



भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण

EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4

PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित

PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 247]

नई दिल्ली, शुक्रवार, जून 29, 2018/आषाढ़ 8, 1940

No. 247]

NEW DELHI, FRIDAY, JUNE 29, 2018/ASHADHA 8, 1940

केरल केन्द्रीय विश्वविद्यालय

अधिसूचना

केरल, 20 जून, 2018

सं. सीयूके/प्रशा./अध्यादेश/2010.—निम्नलिखित को सर्व साधारण की जानकारी के लिए प्रकाशित किया जाता है :—

संशोधित अध्यादेश - 1

स्कूलों को सौंपे गए विभाग / केन्द्र

[खण्ड 27 (2) के साथ पठित खण्ड 26(के) एवं अधिनियम की संविधि 15(1), 15(5)(ए) तथा प्रस्तावित संविधि 40]

- स्कूल ऑफ बायोलॉजिकल साइंस को निम्नलिखित विभाग / केन्द्र सौंपे जाएंगे :
 - पशु विज्ञान विभाग
 - जैव रसायन और आण्विक जीवविज्ञान विभाग
 - आनुवंशिक विज्ञान विभाग
 - पादप विज्ञान विभाग
- स्कूल ऑफ बिजनेस स्टडीज को निम्नलिखित विभाग / केन्द्र सौंपे जाएंगे :
 - प्रबंधन अध्ययन विभाग
 - वाणिज्य एवं अंतर्राष्ट्रीय व्यवसाय विभाग
- स्कूल ऑफ कल्चरल स्टडीज को निम्नलिखित विभाग / केन्द्र सौंपे जाएंगे :
 - महात्मा आर्यनकाली सेंटर फॉर केरला स्टडीज़
- स्कूल ऑफ अर्थ साइंस सिस्टम को निम्नलिखित विभाग / केन्द्र सौंपे जाएंगे :
 - पर्यावरण विज्ञान विभाग
 - भूगर्भ विज्ञान
- अर्थशास्त्र स्कूल को निम्नलिखित विभाग / केन्द्र सौंपे जाएंगे :
 - अर्थशास्त्र विभाग

कार्यकारी परिषद द्वारा 18 व 19 सितम्बर 2017 को आयोजित विशेष बैठक की मद संख्या ईसी: 03:एमपीएल02:18 में अनुमोदित

तृतीय कार्यकारी परिषद द्वारा 21.04.2017 को आयोजित 4वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 03:04:06 (I) में अनुमोदित

द्वितीय कार्यकारी परिषद द्वारा 24.05.2016 को आयोजित 16वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 02:16:18 में अनुमोदित

6. शिक्षा स्कूल को निम्नलिखित विभाग / केन्द्र सौंपे जाएंगे :
 - क. जीवन कौशल शिक्षा केन्द्र
 - ख. पाठ्यचर्या अनुसंधान नीति और शैक्षिक विकास केंद्र (पीएमएमएमएनएमटीटी)
7. वैश्विक अध्ययन स्कूल को निम्नलिखित विभाग / केन्द्र सौंपे जाएंगे :
 - क. डब्ल्यूटीओ अध्ययन केंद्र
 - ख. रक्षा और सुरक्षा अध्ययन केंद्र
8. स्कूल ऑफ ह्यूमेनिटीज़ को निम्नलिखित विभाग / केन्द्र सौंपे जाएंगे :
 - क. गांधीवाद अध्ययन केंद्र
 - ख. दलित अध्ययन केंद्र
 - ग. महिला अध्ययन केंद्र
9. स्कूल ऑफ लैंग्वेज एण्ड कॉम्पेरेटिव लिटरेचर को निम्नलिखित विभाग / केन्द्र सौंपे जाएंगे :
 - क. अंग्रेजी और तुलनात्मक साहित्य विभाग
 - ख. हिंदी विभाग
 - ग. भाषा विज्ञान विभाग
 - घ. मलयालम विभाग
 - ङ. कन्नड़ विभाग
 - च. संस्कृत विभाग
 - i. अनुवाद अध्ययन केंद्र
 - ii. शास्त्रीय मलयालम भाषा का विद्याधिरजा चत्तम्बी स्वामी केंद्र
 - iii. लुप्तप्राय भाषा केंद्र
 - iv. सिद्धांत और आलोचना केंद्र
 - v. सिनेमा और स्क्रीन स्टडीज केंद्र
10. स्कूल ऑफ लीगल स्टडीज को निम्नलिखित विभाग / केन्द्र सौंपे जाएंगे :
 - क. विधि विभाग
11. स्कूल ऑफ मेडिसीन एण्ड पब्लिक हेल्थ को निम्नलिखित विभाग / केन्द्र सौंपे जाएंगे :
 - क. चिकित्सा कॉलेज
 - ख. सार्वजनिक स्वास्थ्य और सामुदायिक चिकित्सा विभाग
12. स्कूल ऑफ फिजीकल साइंसेज को निम्नलिखित विभाग / केन्द्र सौंपे जाएंगे :
 - क. गणित विभाग
 - ख. रसायन विज्ञान विभाग
 - ग. भौतिक विज्ञान विभाग
 - घ. कंप्यूटर विज्ञान विभाग
 - i. नैनो विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी केंद्र
13. स्कूल ऑफ प्रोफेशनल स्टडीज़ को निम्नलिखित विभाग / केन्द्र सौंपे जाएंगे :
 - क. पत्रकारिता और जन संचार विभाग
 - ख. पुस्तकालय और सूचना विज्ञान विभाग

14. स्कूल ऑफ सोशल साइंसेज़ को निम्नलिखित विभाग / केन्द्र सौंपे जाएंगे :
- सामाजिक कार्य विभाग
 - लोक प्रशासन और नीति अध्ययन विभाग
 - इतिहास विभाग
 - समाजशास्त्र विभाग
 - मनोविज्ञान विभाग
 - जराविज्ञान केन्द्र

15. विभाग / केंद्र केवल विश्वविद्यालय अनुदान आयोग की पूर्व अनुमति से ही शुरू किए जाएंगे जिसमें विश्वविद्यालय की वित्तीय सहायता भी शामिल होगी।

अपवादी खण्ड एवं प्रारम्भ-

यह अध्यादेश इस विषय पर मौजूद अन्य सभी अध्यादेशों के अधिग्रहण में बनाया गया है और इसे 15 जनवरी 2009 (केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के लागू होने की तिथि) से लागू माना जाएगा एवं इस अध्यादेश के विषयों पर किए गए सभी कार्य इस अध्यादेश के संदर्भ में होने माने जाएंगे।

संशोधित अध्यादेश 02

स्कूल बोर्ड पर

[संविधि 15(2), 15(3) एवं 15(4) के साथ पठित अधिनियम के खण्ड 2(ओ), 43(3)]

गठन

- प्रत्येक स्कूल में एक स्कूल बोर्ड होना चाहिए। संविधि 15(2) के तहत गठित प्रथम स्कूल बोर्ड की अवधि की समाप्ति पर, स्कूल बोर्ड निम्नलिखित सदस्यों से मिलकर बनेगा:
 - स्कूल का अधिष्ठाता (पदेन), जो कि अध्यक्ष होगा
 - स्कूल में बोर्ड ऑफ स्टडीज के सभी बोर्ड के अध्यक्ष (पदेन)
 - स्कूल में सभी प्रोफेसर
 - स्कूल में प्रत्येक संघटित विभागों/केन्द्रों से वरिष्ठता के आधार पर आवर्तन द्वारा, कुलपति द्वारा मनोनीत एक सह प्रोफेसर एवं एक सहायक प्रोफेसर
 - अन्य स्कूलों के एक बोर्ड से एक प्रतिनिधि, जिसके पास स्कूल के साथ अंतःविषयक कार्य है, कुलपति द्वारा मनोनीत होगा।
 - कुलपति द्वारा नामित स्कूल अथवा ज्ञान की संबद्ध शाखा को सौंपे गये विषयों में अधिकतम पाँच शिक्षाविद् विशेषज्ञ।
 - संबंधित विषय में अपने विशेष ज्ञान या विशेषज्ञता के लिए अकादमिक परिषद द्वारा मनोनीत अधिकतम पाँच व्यक्ति तथा जो विश्वविद्यालय या उसके किसी भी संस्थान के कर्मचारी नहीं हैं।
 - डीन के अलावा, स्कूल में विभाग के वरिष्ठतम अध्यक्ष, जो तीन वर्षों की प्रत्येक अवधि के लिए बोर्ड के सचिव के रूप में कार्य करेंगे।

कार्यकाल

- पदेन सदस्य के अलावा अन्य सदस्यों का कार्यकाल तीन वर्षों के लिए होगा तथा वे पुनः नामांकन के लिए योग्य होंगे।

स्कूल बोर्ड की शक्तियाँ और कार्य

- स्कूल बोर्ड को शक्तियाँ होंगी
 - स्कूल में अंतर्विभागीय शिक्षण/ शोध कार्य का समन्वयन
 - स्कूल में एक से अधिक विभाग के विषयों/ रुचि के क्षेत्रों में शिक्षण/ शोध कार्य अथवा जो स्कूल के किसी भी एक विभाग के मुख्य स्रोत गतिविधि में नहीं आते हैं, उनमें सुगमता प्रदान करना
 - शिक्षण/ शोध के मानकों की वृद्धि के लिए प्रस्तावों पर विचार एवं कार्य करना
 - स्कूल की संपूर्ण नीतियों, शैक्षणिक गतिविधियों पर विचार-विमर्श कराना एवं निर्णय लेना।

सार्वजनिक आधारभूत सुविधाओं, जिम्मेदारियों, आदि को स्वस्थ सर्वसम्मति के माध्यम से सांझा करने की व्यवस्थाएं करना

कार्यकारी परिषद द्वारा 18 व 19 सितम्बर 2017 को आयोजित विशेष बैठक की मद संख्या ईसी: 03:एसपीएल02:18 में अनुमोदित

तृतीय कार्यकारी परिषद द्वारा 21.04.2017 को आयोजित 4वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 03:04:06 (i) में अनुमोदित

द्वितीय कार्यकारी परिषद द्वारा 24.05.2016 को आयोजित 16वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 02:16:18 में अनुमोदित

- v. संपूर्ण रूप में स्कूल के द्वारा की जाने वाली गतिविधियों के लिए प्रस्ताव बनाना एवं जमा कराना
- vi. संपूर्ण रूप में स्कूल के शैक्षणिक लक्ष्यों को आगे बढ़ाने के लिए आवश्यक समझे जाने वाले कोई कार्य करना
- vii. कार्यकारी परिषद, अकादमिक परिषद, कुलपति द्वारा उसे भेजे गए किसी मामले पर विचार करना एवं कार्य करना
- viii. अधिनियम, संविधियों, अध्यादेशों एवं विनियमों द्वारा निर्धारित अन्य कार्य करना

उपरोक्त 3 के तहत कुछ भी निहित होने के बावजूद, स्कूल बोर्ड द्वारा अनुसमर्थन होने की दशा में, अधिष्ठाता परिस्थितियों की आवश्यकता के समर्थन में उचित कार्रवाई करने के लिए प्राधिकृत होगा।

बोर्ड की बैठकें

4. अधिष्ठाता बोर्ड की बैठकों की अध्यक्षता करेगा। उसकी अनुपस्थिति में, वरिष्ठतम प्रोफेसर, या उसकी अनुपस्थिति में विभागाध्यक्षों में से जो वरिष्ठतम विभागाध्यक्ष उपस्थित होगा, वह अध्यक्ष के रूप में कार्य करेगा।
5. बोर्ड की बैठकें सामान्य या विशेष, कुछ भी हो सकती हैं।
6. सामान्य बैठक वर्ष में दो बार आयोजित हो सकती है जिसमें से एक बैठक प्रत्येक वर्ष जुलाई/ अगस्त में आयोजित होगी।
7. अधिष्ठाता के स्वयं की पहल पर या कुलपति के निर्देशानुसार या बोर्ड के कुल सदस्यों के पांचवे भाग के सदस्यों के लिखित अनुरोध पर विशेष बैठकें आयोजित हो सकती हैं।
8. बोर्ड के सदस्यों द्वारा विशेष बैठकों के लिए अनुरोध को एजेण्डे की विषय-वस्तु में उल्लेखित किया जाएगा एवं अध्यक्ष को प्रस्तुत किया जाएगा।
9. ऐसी बैठकों में, विशेष बैठकों के लिए किए अनुरोध में उल्लेखित मामलों के अलावा किसी अन्य मामलों पर विचार नहीं किया जाएगा।
10. अन्य सभी मामलों में, अध्यक्ष बैठक के लिए एजेण्डे की विषय-वस्तु निर्धारित करेगा।
11. प्रत्येक बैठक के लिए, चाहे वह सामान्य हो या विशेष, अध्यक्ष बैठक का आयोजन स्थल/ दिन/ समय निर्धारित करेगा तथा उसके अनुसार सचिव को सूचित किया जाएगा।
12. सचिव द्वारा एक सामान्य बैठक के लिए निर्धारित तिथि से न्यूनतम पाँच कार्यदिवस पूर्व तथा विशेष बैठक के लिए निर्धारित तिथि से न्यूनतम तीन कार्यदिवस पूर्व, बैठक का आयोजन स्थल/ दिन/ समय/ एजेण्डा उल्लेखित करते हुए, सभी सदस्यों को नोटिस जारी किया जाएगा।
13. बोर्ड की किसी बैठक के लिए गणपूर्ति उसकी कुल सदस्यता के आधे भाग से होगी।
14. सचिव बोर्ड की बैठक का कार्यवृत्त तैयार करेगा तथा अध्यक्ष को अनुमोदन हेतु प्रस्तुत करेगा।
15. सचिव द्वारा बोर्ड के सभी सदस्यों को, बैठक होने के पश्चात् पाँच कार्यदिवस के भीतर प्रत्येक अनुमोदित कार्यवृत्त की प्रतिलिपि उपलब्ध करायी जाएगी।
16. इस अध्यादेश में कुछ भी निहित होने के बावजूद, कुलपति इस अध्यादेश के प्रावधानों के कार्यान्वयन के समक्ष आने वाली विसंगतियों या कठिनाईयों, जो भी हो, को दूर करने के लिए विश्वविद्यालय के उपयुक्त प्राधिकारियों के अनुमोदन पर, उचित कार्रवाई करने के लिए प्राधिकृत होगा।

17. अपवादी खण्ड एवं प्रारम्भ-

यह अध्यादेश इस विषय पर मौजूद अन्य सभी अध्यादेशों के अधिग्रहण में बनाया गया है और इसे 15 जनवरी 2009 (केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के लागू होने की तिथि) से लागू माना जाएगा एवं इस अध्यादेश के विषयों पर किए गए सभी कार्य इस अध्यादेश के संदर्भ में होने माने जाएंगे।

संशोधित अध्यादेश - 4

विभाग / केन्द्र पर

[संविधि 15(5)(ए)(बी) के साथ पठित खण्ड 2(जी) एवं 28(1)(जे)(ओ) एवं 43 (3)]

विभाग

1. विभाग विश्वविद्यालय में शिक्षण / शोध की आधारभूत इकाई होगा तथा जिसमें शिक्षक, शोधकर्ता एवं सहायक स्टाफ शामिल होंगे। विभाग उस स्कूल के तहत कार्य करेगा जहां उसे सौंपा गया है।

कार्यकारी परिषद द्वारा 18 व 19 सितम्बर 2017 को आयोजित विशेष बैठक की मद संख्या ईसी: 03:एसपीएल02:18 में अनुमोदित

तृतीय कार्यकारी परिषद द्वारा 21.04.2017 को आयोजित 4वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 03:04:06 (I) में अनुमोदित

द्वितीय कार्यकारी परिषद द्वारा 24.05.2016 को आयोजित 16वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 02:16:18 में अनुमोदित

केंद्र

2. जब एक विभाग में अध्ययन / शोध के सीमावर्ती क्षेत्रों में प्रगति की विशिष्ट क्षमता प्रदर्शित होती हैं, जो कि उनके शैक्षिक प्रमाणिकता द्वारा सिद्ध होती हैं, तो कार्यकारी परिषद, शैक्षणिक परिषद की अनुशंसा पर, संबंधित विभाग के भीतर ऐसे क्षेत्रों का प्रतिनिधित्व करने वाले अध्ययन / अनुसंधान केंद्र स्थापित करने का संकल्प ले सकती है।
3. कार्यकारी परिषद आवश्यक समझती है तो वह विश्वविद्यालय के ऐसे शिक्षक (शिक्षकों) को शीघ्र और केंद्रित विकास को सुगम बनाने के लिए केंद्र सौंप सकती है तथा उनमें से एक को केंद्र के समन्वयक/ निदेशक के रूप में नामित कर सकती है। बशर्ते कि कार्यकारी परिषद, जहां भी आवश्यक हो, वहां नेतृत्व और मार्गदर्शन प्रदान करने के लिए, अध्ययन / अनुसंधान के क्षेत्र में श्रेष्ठता एवं विशेषज्ञता वाले एक व्यक्ति को केंद्र के मानद अध्यक्ष के रूप में नियुक्त कर सकती है।

ऐसा प्रत्येक केंद्र संबंधित मूल विभाग से जुड़ा रहेगा, बशर्ते कार्यकारी परिषद विश्वविद्यालय की सर्वश्रेष्ठ हितों में, जब भी आवश्यक समझे, यूजीसी / अन्य उपयुक्त निकायों द्वारा शिक्षण पदों की स्वीकृति को ध्यान में रखते हुए उस केंद्र को विश्वविद्यालय के एक स्वतंत्र विभाग में उन्नत करने और परिवर्तित करने का निर्णय ले सकती है।

4. **अपवादी खण्ड एवं प्रारम्भ-**

यह अध्यादेश इस विषय पर मौजूद अन्य सभी अध्यादेशों के अधिग्रहण में बनाया गया है और इसे 15 जनवरी 2009 (केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के लागू होने की तिथि) से लागू माना जाएगा एवं इस अध्यादेश के विषयों पर किए गए सभी कार्य इस अध्यादेश के संदर्भ में होने माने जाएंगे।

अध्यादेश संख्या 06**शिक्षकों तथा अन्य अकादमिक स्टाफ के पदनाम, परिलब्धियां, योग्यताएँ तथा सेवा की अन्य निबंधन एवं शर्तें**

[संविधि 23(1) के साथ पठित 28(1)(ओ) एवं 43(3)]

लघु शीर्षक, विस्तार और प्रारंभ

1. ये केरल केन्द्रीय विश्वविद्यालय के शिक्षकों एवं अन्य अकादमिक स्टाफ की सेवा की शर्तें कहलाएंगे।
 - i. ये अध्यादेश केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के अनुभाग 2(क्यू) में निर्दिष्ट विश्वविद्यालय के सभी शिक्षकों पर लागू होंगे।
 - ii. ये अध्यादेश अकादमिक स्टाफ पर भी लागू होंगे।

स्पष्टीकरण: अकादमिक स्टाफ में जब तक संदर्भ के विपरीत नहीं है, विश्वविद्यालय का प्रत्येक कर्मचारी शामिल होगा जिसे विश्वविद्यालय के द्वारा अनुरक्षित विश्वविद्यालय विभागों, केन्द्रों, स्कूल तथा अन्य संस्थानों में शिक्षण एवं शोध में भाग लेना आवश्यक हो।
2. **वेतनमान:**
शिक्षकों की विभिन्न श्रेणियों का वेतनमान विश्वविद्यालय अनुदान आयोग / भारत सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित होगा।
3. **भर्ती एवं योग्यताएँ**
 - i. शैक्षणिक पदों पर नियुक्तियाँ सामान्यतया अखिल भारतीय विज्ञापन के माध्यम से मेरिट के आधार पर सीधी भर्ती के द्वारा, जो कि संविधि 18 के तहत विधिवत् गठित चयन समिति द्वारा अनुशंसित किया गया है तथा नवीनतम यूजीसी नियमों अथवा संविधि 19(1) के तहत अनुपालन में आयोजित होंगी।
 - ii. विश्वविद्यालय किसी अन्य विश्वविद्यालय / शैक्षणिक या शोध संस्थान से प्रतिनियुक्ति का भी सहारा ले सकता है। प्रतिनियुक्ति के मामले में, नियुक्तियों की अवधि दो वर्ष होगी तथा पारस्परिक समझौते पर आगे की अवधि के लिए विस्तार योग्य होगी।
 - iii. सहायक प्रोफेसरों, सह प्रोफेसरों, प्रोफेसरों तथा पुस्तकालय, शारीरिक शिक्षा में अन्य समकक्ष पदों के लिए न्यूनतम योग्यता, यूजीसी / भारत सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित होगी तथा इस संबंध में यूजीसी / भारत सरकार द्वारा जारी प्रत्येक आदेश या स्पष्टीकरण इन अध्यादेशों का भाग माना जाएगा, जो भी मामला हो, तथा ऐसे आदेश में निर्धारित तिथि से प्रभावी होगा।

कार्यकारी परिषद द्वारा 18 व 19 सितम्बर 2017 को आयोजित विशेष बैठक की मद संख्या ईसी: 03:एसपीएल02:18 में अनुमोदित

तृतीय कार्यकारी परिषद द्वारा 21.04.2017 को आयोजित 4वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 03:04:06 (i) में अनुमोदित

द्वितीय कार्यकारी परिषद द्वारा 24.05.2016 को आयोजित 16वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 02:16:18 में अनुमोदित

iv. चयन समिति द्वारा पालन की जानी वाली प्रक्रिया संविधि तथा विनियमों में निर्धारित की जाएगी।

4. **पदनाम** – विश्वविद्यालय के शिक्षकों एवं अन्य अकादमिक स्टाफ का पदनाम यूजीसी के संबंधित विनियमों द्वारा निर्धारित होगा।

शोध डिग्रियों के लिए प्रोत्साहन राशि:

शिक्षकों को शोध उपाधियों के लिए प्रोत्साहन राशि की स्वीकृति होगी जिसे यूजीसी द्वारा समय-समय पर निर्धारित इन विनियमों में निर्धारित किया गया है।

5. **कैरियर प्रगति**

शिक्षक कैरियर प्रगति योजनाओं के तहत पदोन्नति के लिए योग्य होंगे, जो कि यूजीसी द्वारा समय-समय पर निर्धारित इन विनियमों में निर्धारित की गई है।

6. **पिछली सेवा की गणना**

विश्वविद्यालय, महाविद्यालय, राष्ट्रीय प्रयोगशाला अथवा अन्य वैज्ञानिक / शोध संगठन में सहायक प्रोफेसर, सह प्रोफेसर / प्रोफेसर अथवा उनके समकक्ष रूप में बिना किसी अंतराल के प्रदत्त की गई सेवा की गणना, उक्त विषय पर यूजीसी विनियमों के संदर्भ में, अगले उच्च ग्रेड में रखने के लिए की जाएगी।

7. **परिवीक्षा एवं स्थायीकरण**

- i. प्रत्येक शिक्षक 12 माह की एक अवधि के लिए परिवीक्षा पर नियुक्त होगा जो कि 12 माह की अतिरिक्त अवधि तक कार्यकारी परिषद के द्वारा बढ़ायी जा सकती है बशर्ते कि परिवीक्षा की कुल अवधि किसी भी मामले में चौबीस माह से अधिक नहीं होगी।

बशर्ते कि प्रत्येक शिक्षक का मामला उसकी परिवीक्षा अवधि पूर्ण होने की उस तिथि के न्यूनतम 40 दिन पूर्व कार्यकारी परिषद के समक्ष रखा जाएगा तथा शिक्षक को परिवीक्षा अवधि की समाप्ति की तिथि से अधिकतम 30 दिन पूर्व कार्यकारी परिषद के निर्णय से सूचित किया जाएगा।

- ii. जहाँ एक शिक्षक, परिवीक्षा अवधि के दौरान, उक्त पद धारण करने के लिए उपयुक्त नहीं पाया जाता है अथवा परिवीक्षा की अवधि, चाहे विस्तारित हो अथवा न हो, कोसंतोषजनक रूप से पूर्ण नहीं करता है, तो कार्यकारी परिषद (i) यदि नियुक्ति पदोन्नति द्वारा हो तो पदग्राही को उसके द्वारा पूर्व में धारित पद पर वापस ला सकती है; तथा (ii) यदि नियुक्ति सीधी भर्ती द्वारा हो तो बिना सूचना के विश्वविद्यालय से शिक्षक की सेवा समाप्त कर सकती है।

8. **वेतनवृद्धि**

प्रत्येक शिक्षक अपने वेतनमान में वृद्धि आहरित करने का हकदार होगा जब तक कि कुलपति के संदर्भ पर कार्यकारी परिषद के एक प्रस्ताव द्वारा इसे रोक दिया या स्थगित नहीं कर दिया जाता तथा शिक्षक को अपना प्रतिनिधित्व करने का एक उचित अवसर प्रदान किया जाएगा कि इस तरह की कार्रवाई क्यों नहीं की जानी चाहिए।

9. **अवकाश:** प्रत्येक शिक्षक संबंधित अध्यादेश में निर्धारित अवकाश के लिए योग्य होगा।

10. **सेवानिवृत्ति:** सभी शिक्षक माह के अंत में सेवानिवृत्त होंगे जिसमें वे पैंसठ वर्ष की आयु पूरी करते हैं।

11. **शिक्षकों व अल्पकालीन शिक्षकों के रूप में सेवानिवृत्त व्यक्तियों का पुनः नियोजन**

उपरोक्त अनुच्छेद (10) के प्रावधानों के बावजूद, विश्वविद्यालय किसी व्यक्ति, जो सेवानिवृत्त है, को शिक्षण व अन्य शैक्षणिक गतिविधियों में विश्वविद्यालय की सेवा के लिए, इस संबंध में यूजीसी द्वारा समय-समय पर जारी किए गए दिशा-निर्देशों के अधीन, अनुबंध पर रख सकता है तथा उसका वेतन पेंशनरों के वेतन निर्धारण पर भारत सरकार के दिशा निर्देशों के अनुसार निर्धारित होगा।

बशर्ते हालांकि कोई भी व्यक्ति इस अनुच्छेद के अंतर्गत नियुक्त नहीं हो सकता जो सत्तर वर्ष की आयु पूर्ण कर चुका हो।

यूजीसी द्वारा समय समय पर जारी दिशा निर्देशों के अनुसार अन्य अकादमिक स्टाफ की सेवानिवृत्ति की उम्र 62 वर्ष होगी।

12. शिक्षक के कर्तव्य

- i. कोई भी शिक्षक कार्यकारी परिषद की पूर्व अनुमति के बिना प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से किसी नियोजन, व्यापार अथवा व्यवसाय में नहीं रह सकता, जिसमें कोई वेतन या मानदेय या अन्य आर्थिक लाभ जुड़ा हुआ हो। शिक्षक कुलसचिव की पूर्व अनुमति के साथ परामर्श अथवा इस तरह के कार्य में शामिल हो सकते हैं बशर्ते संबंधित शिक्षकों द्वारा इस तरह के कार्य से प्राप्त पारिश्रमिक का 40 प्रतिशत भाग विश्वविद्यालय को भेज दिया जाएगा। बशर्ते इसमें कुछ भी, शैक्षणिक निकायों के परीक्षा के संबंध में अथवा साक्षरता या वैज्ञानिक कार्य अथवा प्रकाशन अथवा रेडियो, टेलीविजन वार्ता अथवा विस्तारित व्याख्यान अथवा कुलपति की अनुमति के तहत किए गए शैक्षणिक कार्य पर लागू नहीं होगा।
- ii. प्रत्येक शिक्षक वर्तमान में लागू संविधियों, अध्यादेशों, विश्वविद्यालय के विनियमों एवं नियमों के अनुरूप कार्य करने के लिए, साथ ही साथ विश्वविद्यालय द्वारा सूत्रबद्ध पेशेवर आचार संहिता के लिए बाध्य होगा।

13. त्यागपत्र:

- i. प्रत्येक स्थाई शिक्षक विश्वविद्यालय को लिखित में तीन माह का नोटिस अथवा नोटिस के बदले तीन महिने का वेतन देकर अपना पद त्याग सकता है।
- ii. प्रत्येक अस्थायी शिक्षक विश्वविद्यालय को लिखित में तीन माह का नोटिस अथवा नोटिस के बदले तीन महिने का वेतन देकर अपना पद त्याग सकता है।
बशर्ते कि कार्यकारी परिषद नोटिस अवधि माफ कर सकती है।

14. अनुबंध:

- i. प्रत्येक शिक्षक विश्वविद्यालय द्वारा तैयार, कार्यकारी परिषद द्वारा विधिवत् स्वीकृत लिखित अनुबंध पर नियुक्त होगा। उसकी एक प्रति कुलसचिव के साथ दर्ज की जाएगी, बशर्ते कि इस अनुच्छेद में कुछ भी, शिक्षक को अधिक लाभ प्रदान करने के लिए कार्यकारी परिषद को विशेष अनुबंध में भाग लेने से सीमित नहीं करेगा।

15. अंशकालीन नियुक्ति: अंशकालिक शिक्षक विश्वविद्यालय द्वारा नियुक्त किए जा सकते हैं जब असाधारण परिस्थितियों में ऐसी नियुक्तियों की आवश्यकता हो बशर्ते कि पूर्णकालिक शिक्षकों के लिए निर्धारित योग्यता, परिलब्धियां ऐसे अंशकालिक शिक्षक पर लागू होंगी।**16. वरिष्ठता -** शिक्षकों की वरिष्ठता की सामान्यतया गणना चयनित सूची में उनके स्थान के आधार पर की जाएगी, बशर्ते कि, यदि कोई शिक्षक नियुक्ति आदेश जारी करने की तिथि से 3 माह की विस्तारित अवधि में कार्यग्रहण करने में विफल रहता है, तो वह चयन सूची के आधार पर अपनी वरिष्ठता खो देगा तथा उसके पश्चात् वरिष्ठता केवल विश्वविद्यालय में कार्यग्रहण करने की तिथि से ही मानी जाएगी। बशर्ते कि, एक शिक्षक, जो कैरियर प्रगति योजना के तहत पदोन्नति हुआ है, वह पदोन्नति की तिथि से पदोन्नत संवर्ग में अपनी वरिष्ठता की गणना करने का हकदार होगा।
बशर्ते कि किसी ग्रेड में वरिष्ठता, उस ग्रेड में सेवा की कुल अवधि के आधार पर निर्धारित की जाएगी।**17. आरक्षण- शैक्षणिक पदों की भर्तियों आरक्षण यूजीसी द्वारा समय समय पर संप्रेषित की यूजीसी / भारत सरकार की आरक्षण नीति के अनुसार होगा।****18. अपवादी खण्ड एवं प्रारम्भ:-** यह अध्यादेश इस विषय पर मौजूद अन्य सभी अध्यादेशों के अधिग्रहण में बनाया गया है और इसे 15 जनवरी 2009 (केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के लागू होने की तिथि) से लागू माना जाएगा एवं इस अध्यादेश के विषयों पर किए गए सभी कार्य इस अध्यादेश के संदर्भ में होने माने जाएंगे।**अध्यादेश संख्या 9****शिक्षकों के अवकाश विनियमन के लिए अध्यादेश**

[संविधि 22 के साथ पठित, केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के खण्ड 28(1)(ओ) एवं 43(3)]

मान्य अवकाश के प्रकार

1. स्थायी शिक्षकों को निम्नलिखित प्रकार के अवकाश मान्य है:
 - i. कर्तव्य के रूप में अवकाश

कार्यकारी परिषद द्वारा 18 व 19 सितम्बर 2017 को आयोजित विशेष बैठक की मद संख्या ईसी: 03:एसपीएल02:18 में अनुमोदित

तृतीय कार्यकारी परिषद द्वारा 21.04.2017 को आयोजित 4वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 03:04:06 (i) में अनुमोदित

द्वितीय कार्यकारी परिषद द्वारा 24.05.2016 को आयोजित 16वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 02:16:18 में अनुमोदित

- क. आकस्मिक अवकाश
- ख. विशेष आकस्मिक अवकाश
- ग. कर्तव्य अवकाश
- ii. कर्तव्य द्वारा अर्जित अवकाश
 - क. अर्जित अवकाश
 - ख. अर्द्ध वेतनिक अवकाश
 - ग. परिणत अवकाश
- iii. अवकाश जो कर्तव्य द्वारा अर्जित न हो
 - क. असाधारण अवकाश
 - ख. अनर्जित अवकाश
- iv. अनर्जित अवकाश
 - क. शैक्षणिक गतिविधियों के लिए अवकाश
 - i. अध्ययन अवकाश
 - ii. विराम अवकाश
 - ख. चिकित्सकीय आधार पर अवकाश
 - i. मातृत्व अवकाश
 - ii. पितृत्व अवकाश
 - iii. दत्तक ग्रहण अवकाश
 - iv. शिशु देखरेख अवकाश

कार्यकारी परिषद, असाधारण मामलों में, दर्ज किये जाने वाले कारणों के लिए, ऐसे नियमों और शर्तों के अधीन किसी अन्य प्रकार के अवकाश के लिए अनुदान दे सकती है, जो उसे लागू करने के लिए उचित समझे जा सकें।

2. आकस्मिक अवकाश

- i. आकस्मिक अवकाश कर्तव्य के द्वारा अर्जित नहीं होता। शिक्षक को एक कैलेंडर वर्ष में अधिकतम आठ दिनों का कुल आकस्मिक अवकाश देय होगा।
- ii. आकस्मिक अवकाश को, विशेष आकस्मिक अवकाश को छोड़कर, किसी भी अन्य अवकाश के साथ नहीं जोड़ा जा सकता है। ऐसे आकस्मिक अवकाश को रविवारों सहित छुट्टियों के साथ जोड़ा जा सकता है। आकस्मिक अवकाश की अवधि में पड़ने वाली छुट्टियों अथवा रविवारों की आकस्मिक अवकाश के रूप में गणना नहीं की जाएगी।

3. विशेष आकस्मिक अवकाश

- i. विशेष आकस्मिक अवकाश, जो एक शैक्षणिक वर्ष में दस दिवस से अधिक की नहीं होगी, किसी शिक्षक को स्वीकृत की जा सकती है-
 - क. किसी विश्वविद्यालय / लोक सेवा आयोग / परीक्षा बोर्ड अथवा अन्य सदृश निकायों / संस्थाओं की परीक्षा के संचालन हेतु
 - ख. किसी संवैधानिक बोर्ड आदि से संबद्ध शैक्षणिक संस्थाओं आदि के निरीक्षण हेतु
 - ग. विश्वविद्यालय प्राधिकरणों द्वारा मान्यता प्राप्त निकायों द्वारा आयोजित साक्षरता, वैज्ञानिक या शैक्षणिक सेमिनार, संगोष्ठी या सेमिनार अथवा सांस्कृतिक या एथलेटिक गतिविधियों हेतु
 - घ. ऐसे अन्य कार्यों को करने के लिए जो कुलपति द्वारा शैक्षणिक कार्य के रूप में स्वीकृत किये जा सकते हो
- नोट: मान्य दस दिनों के अवकाश की गणना करने में उन स्थानों, जहाँ ऐसी सेमिनार / गतिविधियाँ होती हैं, की दोनों तरफ की वास्तविक यात्रा, यदि कोई हो, में लगने वाले दिनों को शामिल नहीं किया जाएगा।
- इसके अतिरिक्त, निम्नलिखित दिनों की भी विशेष आकस्मिक अवकाश स्वीकृत किये जा सकते हैं:
- क. परिवार कल्याण कार्यक्रम के अंतर्गत स्वयं की बन्ध्याकरण शल्य चिकित्सा (नसबन्दी अथवा साल्पिनजेक्टोमी) करवाना। इस मामले में अवकाश को छः कार्य दिवसों तक सीमित कर दिया जाएगा,
 - ख. महिला शिक्षक के द्वारा स्वयं का अस्थायी बन्ध्याकरण करवाना। इस मामले में चौदह दिन तक का अवकाश सीमित होगा। विशेष आकस्मिक अवकाश का संचय नहीं किया जा सकता और न ही इसे आकस्मिक अवकाश को छोड़कर किसी अन्य अवकाश के साथ जोड़ा जा सकता है। इसे, हालांकि, छुट्टियों एवं विश्राम अवकाश के साथ जोड़ा जा सकता है।

कार्यकारी परिषद द्वारा 18 व 19 सितम्बर 2017 को आयोजित विशेष बैठक की मद संख्या ईसी: 03:एसपीएल02:18 में अनुमोदित

तृतीय कार्यकारी परिषद द्वारा 21.04.2017 को आयोजित 4वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 03:04:06 (i) में अनुमोदित

द्वितीय कार्यकारी परिषद द्वारा 24.05.2016 को आयोजित 16वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 02:16:18 में अनुमोदित

4. कर्तव्य अवकाश

- i. विभागों के अध्यक्ष एवं स्कूल के अधिष्ठाताओं के अलावा अन्य शिक्षकों को एक सेमेस्टर में अधिकतम 15 कार्यदिवस के कर्तव्य अवकाश स्वीकृत होंगे यदि कर्तव्य अवकाश भारत के अंदर शैक्षणिक कार्य के लिए हो, तथा कुलपति के द्वारा भारत के बाहर, तथा कुलपति के द्वारा विभागों के अध्यक्ष एवं अधिष्ठाताओं को -
 - क. विश्वविद्यालय की ओर से अथवा विश्वविद्यालय की पूर्व अनुमति के साथ, जहाँ आमंत्रण स्वीकार किये हो, सम्मेलन / सभा / संगोष्ठी / सेमिनार तथा समान प्रकृति की अन्य गतिविधियों में भाग लेने के लिए
 - ख. इस विश्वविद्यालय द्वारा, संस्थानों एवं विश्वविद्यालयों में भाषण देने हेतु, ऐसे संस्थानों एवं विश्वविद्यालयों के निमंत्रण प्राप्त होने तथा कुलपति द्वारा उसकी स्वीकृति मिलने पर
 - ग. विश्वविद्यालय द्वारा किसी अन्य भारतीय या विदेशी विश्वविद्यालय, किसी अन्य एजेंसी, संस्थान या संगठन में कार्य करने पर,
 - घ. भारत सरकार, राज्य सरकार, यूजीसी, विश्वविद्यालय अथवा अन्य शैक्षणिक या राजकीय निकाय द्वारा नियुक्त एक प्रतिनिधिमंडल या समिति के सदस्य के रूप में कार्य करने पर
 - ङ. सांस्कृतिक / द्विपक्षीय विनिमय कार्यक्रम के अंतर्गत विदेश में प्रतिनियुक्ति के लिए, जिसमें एक शर्त होगी कि प्रतिनियुक्त शिक्षक कर्तव्य अवकाश पर जाएगा, अथवा
 - च. भारत या विदेश में उपक्रम क्षेत्र कार्य के लिए।
- ii. कर्तव्य अवकाश पूर्ण वेतन पर दी जाएगी बशर्ते कि यदि शिक्षक को कोई अध्येतावृत्ति अथवा मानदेय अथवा सामान्य व्ययों के लिए आवश्यक धनराशि से अधिक अन्य वित्तीय सहायता मिलती हो, उसको वेतन एवं भत्तों में कटौती करके कर्तव्य अवकाश स्वीकृत किया जाएगा।
- iii. कर्तव्य अवकाश को अर्जित अवकाश, अर्द्ध वेतनिक अवकाश अथवा असाधारण अवकाश के साथ जोड़ा जा सकता है।
- iv. कर्तव्य अवकाश विश्रामावकाश अथवा छुट्टियों के पहले या बाद में दोनों तरह से लिया जा सकता है।

5. अर्जित अवकाश

- i. एक शिक्षक को देय अर्जित अवकाश विश्रामावकाश सहित वास्तविक सेवा के 1/30वें भाग की दर से देय होगी।
 - क. एक शिक्षक के अवकाश खाते में प्रत्येक वर्ष के जनवरी में 10 दिनों का अर्जित अवकाश अग्रिम रूप में जमा होगा।
 - ख. यदि एक शिक्षक आकस्मिक अवकाश, विशेष आकस्मिक अवकाश या कर्तव्य अवकाश के अतिरिक्त अवकाश लेता है, अथवा उसकी पिछले वर्ष के दौरान अनुपस्थित की अवधि को अकार्य दिवस के रूप में माना जाता है, तो उसके अवकाश खाते में भुगतान करने के लिए जमा, ऐसे अवकाश या अनुपस्थित की अवधि के 1/30 वें तक कम हो जाएगा।
 - ग. कैलेंडर वर्ष, जिसमें एक शिक्षक नियुक्त हुआ है, के लिए अर्जित अवकाश का क्रेडिट प्रत्येक सेवा के पूर्ण कलेंडर माह, जिसमें उसके द्वारा उक्त वर्ष में सेवा प्रदान करने की संभावना है, एक दिन की दर से होगा।
 - घ. एक कैलेंडर वर्ष, जिसमें एक शिक्षक सेवानिवृत्त होता है अथवा सेवा से त्याग पत्र देता है, के लिए अर्जित अवकाश का क्रेडिट उसके सेवानिवृत्त अथवा त्यागपत्र की तिथि तक पूर्ण कलेंडर माह के लिए एक दिन की दर से होगा।
 - ङ. जब एक शिक्षक सेवा से हटाया अथवा बरखास्त किया जाता है अथवा सेवा के दौरान मर जाता है, तो अर्जित अवकाश का क्रेडिट पिछले कैलेंडर माह के अंत तक, जिसमें वह सेवा से हटाया या बरखास्त किया गया है अथवा सेवा के दौरान गुजर गया है, पूर्ण कलेंडर माह के लिए एक दिन की दर से मान्य होगा।
- ii. विश्रामावकाश के दौरान, प्रवेश परीक्षा के मूल्यांकन कार्य के लिए विश्वविद्यालय के शिक्षक अधिकतम 30 दिनों तक कर्तव्य पर हो सकते हैं, तथा उक्त अवधि का 1/3 अर्जित अवकाश उनके खाते में जमा किया जा सकता है। विभाग के अध्यक्ष / स्कूल के अधिष्ठाता जैसे प्रशासनिक कर्तव्य निभाने वाले शिक्षक भी, कैलेंडर वर्ष में 30 दिन के अधिकतम अर्जित अवकाश के अधीन, ऐसे किये गये कार्य की अवधि की 1/3 दर से अर्जित अवकाश के क्रेडिट के लिए पात्र होंगे।
- iii. एक शिक्षक के खाते में जमा अर्जित अवकाश 300 दिनों से अधिक संचित नहीं होंगे। एक बार में स्वीकृत की जा सकने वाले अधिकतम अर्जित अवकाश की सीमा 60 दिन से अधिक नहीं होगी। तथापि, 60 दिनों से अधिक के अर्जित अवकाश उच्चतर अध्ययन, अथवा प्रशिक्षण, अथवा चिकित्सकीय प्रमाण पत्र के आधार पर अवकाश, अथवा संपूर्ण अवकाश अथवा उसका एक भाग भारत से बाहर व्यतीत किया गया हो, के मामले में स्वीकृत किया जा सकता है।

- नोट-1. जब एक शिक्षक विश्रामावकाश से ठीक पूर्व साथ ही साथ ठीक पश्चात् अर्जित अवकाश लेता है, तो अवकाश की अवधि को औसत वेतन पर अवकाश की अधिकतम सीमा की गणना करते समय अवकाश माना जाएगा।
2. उस मामले में, जिसमें अवकाश का केवल एक भाग की भारत से बाहर व्यतीत किया गया है, 60 दिनों से अधिक के अवकाश की स्वीकृति इस शर्त के अधीन होगी कि अवकाश का वह भाग, जो भारत में व्यतीत किया गया है, वह कुल मिलाकर 60 दिन से अधिक का नहीं होगा।
3. अर्जित अवकाश का नकदीकरण शिक्षक को देय होगा, जैसा कि केन्द्र सरकार के कर्मचारियों पर लागू होता है।

6. अर्द्ध वेतनिक अवकाश

- i. प्रत्येक स्थायी शिक्षक को अर्द्ध वेतनिक अवकाश अग्रिम भुगतान के साथ, दस दिनों की दो किस्तों में, प्रत्येक कैलेंडर वर्ष के जनवरी और जुलाई माह के प्रथम दिन जमा किया जाएगा। इस तरह का अवकाश चिकित्सा आधार, निजी मामलों या अकादमिक उद्देश्यों के लिए लिया जा सकता है।
- क. उक्त अवकाश को अवकाश खाते में उस वर्ष की सेवा के प्रत्येक पूर्ण कैलेंडर माह की सेवा के लिए 5/3 दिनों की दर से जमा किया जाएगा, जिस वर्ष में वह नियुक्त हुआ है।
- ख. उक्त वर्ष के लिए क्रेडिट, जिसमें एक शिक्षक सेवानिवृत्त अथवा सेवा से त्यागपत्र देता है, तो अवकाश का क्रेडिट प्रत्येक पूर्ण कैलेंडर माह के लिए 5/3 दिन की दर से सेवानिवृत्ति या त्याग पत्र की तिथि तक, मान्य होगा।
- ग. उक्त वर्ष के लिए क्रेडिट, जिसमें एक शिक्षक सेवानिवृत्त अथवा सेवा से त्यागपत्र देता है, तो अवकाश का क्रेडिट प्रत्येक पूर्ण कैलेंडर माह के लिए 5/3 दिन की दर से सेवानिवृत्ति या त्याग पत्र की तिथि तक, मान्य होगा।
- घ. जब एक शिक्षक सेवा से हटाया अथवा बरखास्त किया जाता है अथवा सेवा के दौरान मर जाता है, तो अर्द्ध वेतनिक अवकाश का क्रेडिट पिछले कैलेंडर माह के अंत तक, जिसमें वह सेवा से हटाया या बरखास्त किया गया है अथवा सेवा के दौरान गुजर गया है, पूर्ण कैलेंडर माह के लिए 5/3 दिनों की दर से मान्य होगा।

7. परिणत अवकाश

एक स्थायी शिक्षक को निम्नलिखित शर्तों के अधीन, पंजीकृत चिकित्सक से प्राप्त स्वास्थ्य प्रमाण पत्र के आधार पर, अर्द्ध वेतनिक अवकाश के आधे से अधिक अवधि के लिए परिणत अवकाश देय नहीं होगा:

- i. जब परिणत अवकाश स्वीकृत किया जाता है तो देय अर्द्ध वेतनिक अवकाश में से ऐसे अवकाश का दो गुना अवकाश काट लिया जाएगा, तथा
- ii. कोई भी परिणत अवकाश तब तक स्वीकृत नहीं किया जाएगा जब तक कि अवकाश स्वीकृत करने वाले सक्षम प्राधिकारी को यह विश्वास हो कि अवकाश की समाप्ति पर शिक्षक कर्तव्य पर पुनः लौट आएगा।
- iii. जब एक शिक्षक, जिसे परिणत अवकाश स्वीकृत हो चुका है, सेवा से त्याग पत्र देता है अथवा उसके कर्तव्य पर लौटे बिना उसके स्वेच्छा से सेवानिवृत्त होने का अनुरोध स्वीकार्य होता है, तो उक्त परिणत अवकाश को अर्द्ध वेतनिक अवकाश की तरह माना जाएगा तथा परिणत अवकाश के संदर्भ में अवकाश वेतन और अर्द्ध वेतनिक अवकाश के बीच का अंतर वसूल किया जाएगा।
- वशर्ते, यदि शिक्षक आगे की सेवा के लिए बीमार स्वास्थ्य से अक्षम होने के कारण सेवानिवृत्त होता है अथवा उसकी मृत्यु हो जाती है, तो किसी भी प्रकार की वसूली नहीं की जाएगी,
- iv. परिणत अवकाश समग्र सेवा के दौरान अधिकतम 240 दिनों तक सीमित होगा।

नोट 1: शिक्षक के अनुरोध पर परिणत अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है, यहाँ तक कि जब उसके पास अर्जित अवकाश उपलब्ध हो।

2: संयोजन में लिए गए अर्जित अवकाश तथा परिणत अवकाश की अवधि एक समय पर 240 दिनों से अधिक नहीं होगी।

8. असाधारण अवकाश (ईओएल)

- i. एक स्थायी शिक्षक को असाधारण अवकाश स्वीकृत हो सकता है
- क. जब अन्य कोई अवकाश देय न हो,
- ख. जब अन्य अवकाश देय हो, पर शिक्षक द्वारा लिखित में साधारण अवकाश की स्वीकृति के लिए आवेदन किया हो:

कार्यकारी परिषद द्वारा 18 व 19 सितम्बर 2017 को आयोजित विशेष बैठक की मद संख्या ईसी: 03:एसपीएल02:18 में अनुमोदित

तृतीय कार्यकारी परिषद द्वारा 21.04.2017 को आयोजित 4वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 03:04:06 (i) में अनुमोदित

द्वितीय कार्यकारी परिषद द्वारा 24.05.2016 को आयोजित 16वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 02:16:18 में अनुमोदित

वशर्ते, हालांकि, यह नीचे वर्णित उप-खण्ड (ii) से (iv) के प्रावधानों के तहत सुरक्षित है, एक शिक्षक को कोई नियुक्ति लेने के लिए या विश्वविद्यालय के बाहर अध्येतावृत्ति के लिए असाधारण अवकाश स्वीकृत नहीं होगा।

- ii. कार्यकारी परिषद संबंधित संस्थान से प्राप्त अनुरोध तथा शिक्षक के प्रार्थना पत्र पर, सरकार, एक विश्वविद्यालय, एक शोध संस्थान या अन्य समान विशेष संस्थान के तहत नियुक्ति या अध्येतावृत्ति लेने के लिए असाधारण अवकाश स्वीकृत कर सकती है, यदि कार्यकारी परिषद का यह विचार हो कि, ऐसा अवकाश विश्वविद्यालय के हितों पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं डालेगा। इस अवकाश की अनुमति केवल उस शिक्षक को होगी जो उसके द्वारा धारित पद पर स्थायीकृत हो चुका हो तथा विश्वविद्यालय में न्यूनतम दो वर्ष की अवधि के लिए सेवारत हो:

वशर्ते कि कार्यकारी परिषद बहुत ही असाधारण मामलों में दो वर्ष की सेवा की आवश्यकता की छूट प्रदान कर सकती है।

वशर्ते यह कि ऐसा अवकाश इस उपखण्ड तथा नीचे वर्णित उपखण्ड (iii) के तहत स्वीकृत असाधारण अवकाश पिछले अवधि के असाधारण अवकाश से लौटने के पश्चात पांच साल की समाप्ति तक स्वीकृत नहीं किया जाएगा।

वशर्ते यह भी कि पांच वर्ष के अंतराल की प्रयोज्यता उन संकाय सदस्यों के मामले में लागू नहीं की जाएगी, जो एक माह की अवधि तक असाधारण अवकाश पर गए हैं तथा यह भी कि उन संकाय सदस्यों के मामले में, जो एक माह से अधिक तथा एक वर्ष से कम के लिए असाधारण अवकाश पर गए हैं, वे तीन वर्ष की अवधि के लिए असाधारण अवकाश की स्वीकृति के लिए योग्य नहीं होंगे। एक संकाय सदस्य जो एक या अधिक वर्ष की अवधि के लिए असाधारण अवकाश पर गया है, तो मौजूदा प्रावधान है कि वह 5 वर्षों के लिए असाधारण अवकाश के आवेदन की स्वीकृति के लिए योग्य नहीं होगा।

ऐसे अवकाश के लिए प्रार्थना पत्र संबंधित स्कूल के अधिष्ठाता के माध्यम से भेजे जाने चाहिए तथा इसके उत्तरार्द्ध वह संबंधित विषय के शैक्षणिक कर्मचारियों की तादाद को ध्यान में रखते हुए अपनी सिफारिश दे देंगे। किसी भी समय एक केन्द्र के रोल पर शिक्षकों की 20 प्रतिशत से अधिक संख्या को असाधारण अवकाश, अध्ययन अवकाश तथा / अथवा विराम अवकाश पर अनुपस्थित होने की अनुमति नहीं होगी।

एक शिक्षक के स्वीकृत अवकाश की अवधि के अंत पर तुरंत कर्तव्य पर लौटने में विफल होने की दशा में वह अपनी सेवा उसे स्वीकृत अवकाश की अवधि के प्रारम्भ होने की तिथि से समाप्त होने के लिए उत्तरदायी होगा।

- iii. कार्यकारी परिषद अपने स्वविवेक पर, एक स्थायी शिक्षक को असाधारण अवकाश स्वीकृत कर सकती है जो एक विश्वविद्यालय, एक शोध संस्थान अथवा अन्य समान विशेष संस्थान में शिक्षक के रूप में अथवा शोध कार्य के लिए चुना गया है:

वशर्ते, वह विश्वविद्यालय में न्यूनतम दो वर्ष की अवधि के लिए सेवा की हो तथा उक्त प्रार्थ पत्र विश्वविद्यालय के माध्यम से उसके द्वारा अग्रेषित किया गया हो। ऐसे मामलों में उक्त अवकाश दो वर्ष की अवधि से अधिक का नहीं होगा।

अन्य किसी अवकाश के बावजूद जो कि एक शिक्षक को देय होता है, संपूर्ण अवधि जिसके लिए उक्त शिक्षक विश्वविद्यालय के बाहर नियुक्ति धारित करता है, बिना वेतन का होगा। उक्त अवधि वरिष्ठता के लिए गिनी जाएगी। उक्त अवधि पेंशनरी / अंशदायी भविष्य निधि लाभ के लिए नहीं गिनी जाएगी जब तक की पेंशनरी / अंशदायी भविष्य निधि का अंशदान शिक्षक द्वारा अथवा विदेशी नियोक्ता द्वारा नहीं किया जाए।

- iv. नीचे वर्णित उप-खण्ड (vii) के प्रावधानों के तहत, उपरोक्त वर्णित उप-खण्ड (ii) से (iv) के तहत एक शिक्षक को स्वीकृत कुल असाधारण अवकाश उसकी पूरी सेवा के दौरान पाँच वर्षों से अधिक नहीं होगा:

वशर्ते कि विश्वविद्यालय के शिक्षक जिन्हें कैरियर अवार्ड दिया गया है, वे अवार्ड की अवधि के लिए असाधारण अवकाश की स्वीकृति के लिए, उपर्युक्त प्रावधानों के अतिरिक्त इस शर्त पर योग्य होंगे कि वे इस पुरस्कार की अवधि के दौरान विश्वविद्यालय में रहें।

- v. असाधारण अवकाश सदैव बिना वेतन एवं भत्तों के होगा।

- vi. असाधारण अवकाश निम्नलिखित मामलों को छोड़कर वेतन वृद्धि के लिए नहीं गिना जाएगा:

क. चिकित्सकीय आधारों पर लिया गया अवकाश

ख. ऐसे मामले जहाँ कुलपति आश्वस्त हो कि उक्त अवकाश, शिक्षक के नियंत्रण के बाहर होने जैसे नागरिक उपद्रव या प्राकृतिक आपदा के कारण कार्यग्रहण या पुनः कार्यग्रहण में असमर्थ होना की वजह से लिया गया, वशर्ते कि शिक्षक के पास किसी अन्य प्रकार का अवकाश नहीं हो।

ग. उच्च शिक्षा के निर्वहन के लिए लिया गया अवकाश।

घ. एक शैक्षणिक पद या अध्येतावृत्ति या शोध मय शैक्षणिक पद अथवा महत्व के तकनीकी या शैक्षणिक कार्य के लिए सौंपा गये कार्य का निमंत्रण प्राप्त करने के लिए स्वीकृत अवकाश।

- vii. असाधारण अवकाश किसी भी अन्य प्रकार के अवकाश के साथ, आकस्मिक अवकाश अथवा विशेष आकस्मिक अवकाश को छोड़कर, लिया जा सकता है वशर्ते कि कार्य से अनवरत अनुपस्थित की कुल अवधि (अवकाश की अवधियों सहित जब ऐसे

अवकाशों के साथ जोड़कर असाधारण अवकाश लिया जाए), स्वास्थ्य प्रमाण पत्र के आधार पर लिये जाने वाले अवकाश के मामले को छोड़कर, तीन वर्षों से अधिक नहीं होगी। किसी भी स्थिति में कार्य से अनुपस्थिति की कुल अवधि शिक्षक के पूर्ण कार्यकाल में पाँच वर्ष से अधिक नहीं होगी।

viii. अवकाश स्वीकृत करने की शक्ति प्राप्त प्राधिकारी भूतलक्षी प्रभाव से बिना अवकाश की अनुपस्थिति की अवधि को असाधारण अवकाश में परिणत कर सकता है।

ix. एक स्थायी शिक्षक को असाधारण अवकाश स्वीकृत हो सकता है

क. जब अन्य कोई अवकाश देय न हो,

9. अनर्जित अवकाश

i. कुलपति के स्वविवेक पर किसी स्थायी शिक्षक को अनर्जित अवकाश उतनी अवधि के लिए स्वीकृत किया जा सकता है, जो सेवा की समग्र अवधि के दौरान 360 दिन, जिसमें से एक बार में 90 दिन और कुल मिलाकर 180 दिन से अधिक न हो, को चिकित्सकीय आधार के अलावा स्वीकृत किया जा सकता है। ऐसे अवकाश के पश्चात उसके द्वारा अर्जित किये जाने वाले अर्द्ध वेतनिक अवकाश से काट लिया जाएगा।

ii. अनर्जित अवकाश तब तक स्वीकृत नहीं किया जाएगा जब तक कि कुलपति इस बात से संतुष्ट न हो कि शिक्षक अवकाश की समाप्ति पर कार्य पर लौट आएगा तथा स्वीकृत किये गये अवकाश को अर्जित करेगा।

iii. एक शिक्षक जिसे अनर्जित अवकाश स्वीकृत किया जाता है, उसे तब तक सेवा से त्याग पत्र देने की अनुमति नहीं दी जाएगी जब तक कि उसके अवकाश खाते से काटी जाने वाले अवकाश के बकाया को सक्रिय सेवा के द्वारा समाप्त नहीं कर दिया जाता अथवा वह इस प्रकार अर्जित न की गई अवधि के लिए भुगतान किये गये वेतन एवं भत्तों की धनराशि को पुनः नहीं लौटा देता:

वशर्ते कि शिक्षक के खराब स्वास्थ्य के कारण उसे सेवा करने में अक्षम करने के मामले की वजह से सेवानिवृत्ति अपरिहार्य हो जाए तो अर्जित किये जाने वाले अवकाश की उस अवधि के अवकाश वेतन का पुनः भुगतान करने की आवश्यकता को कार्यकारी परिषद द्वारा माफ किया जा सकता है।

वशर्ते यह भी कि कार्यकारी परिषद, किसी अन्य अपवादी मामले में, लिखित में दिये जाने वाले कारणों के लिए, अर्जित न किए गए अवकाश की अवधि के अवकाश वेतन के पुनः भुगतान को माफ कर सकती है।

10. अध्ययन अवकाश:

i. अध्ययन अवकाश पर युजीसी के दिशा निर्देशों का सख्ती से पालन किया जाएगा।

11. विराम अवकाश

विश्वविद्यालय के स्थायी पूर्णकालिक शिक्षक, जो सहायक प्रोफेसर चयन ग्रेड / सह प्रोफेसर या प्रोफेसर के रूप में अपनी सेवा के सात वर्ष पूर्ण कर चुके हों, उन्हें विश्वविद्यालय तथा उच्च शिक्षा प्रणाली के लिए उनकी प्रवीणता एवं उपादेयता में वृद्धि करने के एकमात्र उद्देश्य से अध्ययन अथवा अनुसंधान अथवा अन्य कोई शैक्षणिक कार्य का पूरा करने के लिए विराम अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है।

i. इस अवकाश की अवधि एक समय में एक वर्ष से अधिक तथा एक शिक्षक के पूरे सेवा काल में दो वर्ष से अधिक नहीं होगी।

ii. एक शिक्षक, जिसने विराम अवकाश से पूर्व योग्यता अवधि के दौरान, अध्ययन अवकाश लिया है, वह विराम अवकाश का पात्र नहीं होगा।

वशर्ते कि विराम अवकाश शिक्षक के अध्ययन अवकाश या अन्य किसी प्रकार के प्रशिक्षण कार्यक्रम से लौटने की तिथि से पाँच वर्ष की समाप्ति के पश्चात स्वीकृत हो सकेगा।

iii. एक शिक्षक को विराम अवकाश की अवधि के दौरान, विराम अवकाश पर जाने से तुरंत पहले उस पर लागू दरों (निर्धारितशर्तों को पूरा करने के अधीन) पूरा वेतन एवं भत्ते दिए जाएंगे।

नोट: शिक्षकों की उनके विदेश में व्यतीत किये गए अध्ययन अवकाश / विराम अवकाश आदि की अवधि के दौरान उनका वेतन विनियमित करते समय, सकल अनुमोदन के स्थान पर शुद्ध अनुमोदन को ध्यान में रखा जाना चाहिए तथा उक्त कटौती, कर के कारण अनुदान एजेंसी होने के साथ ही विदेश में बिताए गए अवकाश के दौरान आवास पर शिक्षक द्वारा किए गए भुगतान भी हो सकती है जिसकी केरल केन्द्रीय विश्वविद्यालय द्वारा उसे वेतन के भुगतान का निर्णयलेने के दौरान सकल अनुमोदन से कटौती की जा सकती है।

iv. एक शिक्षक विराम अवकाश के दौरान भारत अथवा विदेश में किसी भी संगठन के अधीन कोई भी नियमित नियुक्ति स्वीकार नहीं करेगा। तथापि उसे किसी भी उच्च अध्ययन संस्थान में नियमित नियुक्ति को छोड़कर मानदेय अथवा किसी

अन्य सहायता के रूप में कोई भी अध्येतावृत्ति, अथवा अनुसंधान अध्येतावृत्ति अथवा तदर्थ शैक्षिक या अनुसंधान उत्तरदायित्व स्वीकार करने की अनुमति प्रदान की जा सकती है।

v. बशर्ते कि ऐसे मामलों में कार्यकारी परिषद यदि ऐसा चाहे, तो वह कम वेतन एवं भत्तों पर विराम अवकाश स्वीकृत कर सकता है।

vi. विराम अवकाश की अवधि के दौरान शिक्षक को नियत तिथि पर वेतन वृद्धि प्राप्त करने की अनुमति होगी।

नोट 1: विराम अवकाश के दौरान अनुसरण किया जाने वाला कार्यक्रम अवकाश की स्वीकृति के लिए प्रार्थना पत्र के साथ विश्वविद्यालय में अनुमोदन हेतु प्रस्तुत करना होगा।

नोट 2: अवकाश से लौटने पर शिक्षक को तीन माह के भीतर अध्ययन की प्रकृति, अवकाश की अवधि के दौरान किए गए शोध एवं अन्य कार्य को विश्वविद्यालय में रिपोर्ट करना होगा।

12. मातृत्व अवकाश

i. एक महिला शिक्षक को अधिकतम 180 दिनों के लिए पूर्ण वेतन पर मातृत्व अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है, जिसे समग्र सेवा काल में दो बार लिया जा सकता है। मातृत्व अवकाश गर्भपाल सहित अपरिपक्व प्रसव के मामले में इस शर्त के अधीन स्वीकृत किया जा सकता है कि इस संबंध में एक महिला शिक्षक को उसके सेवा काल में स्वीकृत किये गए कुल अवकाश 45 दिन से अधिक न हो तथा अवकाश के आवेदन के समर्थन में चिकित्सकीय प्रमाण पत्र लगाया गया हो।

ii. मातृत्व अवकाश को अर्जित अवकाश, अर्द्ध वेतनिक अवकाश अथवा असाधारण अवकाश के साथ जोड़कर लिया जा सकता है।

13. पितृत्व अवकाश

एक पुरुष शिक्षक को उसकी पत्नी के प्रसवोपरान्त घर पर रहने के दौरान 15 दिनों का पितृत्व अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है और ऐसा अवकाश केवल दो बच्चों तक की स्वीकृत किया जाएगा।

14. दत्तक अवकाश

दत्तक अवकाश भारत सरकार के नियमों के अनुसार स्वीकृत किया जा सकता है।

15. शिशु देखरेख अवकाश

महिला कर्मचारी को, जिसके पास अवयस्क बच्चे हैं, उसे दो बच्चों तक देखरेख के लिए समग्र सेवाकाल के दौरान अधिकतम 730 दिनों की अवधि के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा शिशु देखरेख अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है। यदि बच्चे अठारह वर्ष की उम्र या उससे बड़े हैं तो शिशु देखरेख अवकाश देय नहीं होगा।

i. चूंकि यह अवकाश देय नहीं है, अतः लाभों का प्राप्त करने के लिए सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति आवश्यक है।

ii. एक कर्मचारी के द्वारा संस्थान में सेवा की अवधि, विभाग में उसकी आवश्यकता एवं छात्रों के हित को ध्यान में रखते हुए अवकाश की अवधि का मूल्यांकन करना आवश्यक है,

iii. उक्त अवकाश के लिए, सरकारी चिकित्सा अधिकारी से चिकित्सकीय प्रमाण पत्र अथवा संबंधित प्रधान अध्यापक / प्राचार्य का पत्र प्रस्तुत करने पर, जो भी मामला हो, ऐसे दिनों के लिए बच्चे के साथ मां की उपस्थिति की अत्यधिक आवश्यकता को दिखाते हुए विचार किया जाएगा।

16. विश्रामावकाश

i. विभाग के अध्यक्ष एवं अधिष्ठाता के अलावा शिक्षक मई-जून के दौरान 60 दिनों के लिए प्रत्येक ओनम एवं तथा विश्रामावकाश के लिए तथा अकादमिक कैलेंडर में निर्दिष्ट प्रत्येक वर्ष ओनम एवं क्रिसमस दोनों के लिए 10 दिनों के अंतराल के लिए आमतौर पर हकदार होंगे।

ii. विश्रामावकाश आकस्मिक अवकाश तथा विशेष आकस्मिक अवकाश के अलावा किसी प्रकार के अवकाश के साथ लिया जा सकता है, बशर्ते उक्त विश्रामावकाश अवकाश के तुरंत पहले तथा बाद दोनों में नहीं होगा।

iii. विशेष परिस्थितियों को छोड़कर, साथ में लिए गए विश्रामावकाश एवं अर्जित अवकाश एक सेमेस्टर से अधिक नहीं बढ़ेगा।

- iv. जब अवकाश की दो अवधियों के बीच विश्रामावकाश आता है जिसके परिणामस्वरूप संपूर्ण अवधि के दौरान कार्य से लगातार अनुपस्थिति की स्थिति होती है, तो ऐसे विश्रामावकाश को अवकाश के भाग के रूप में माना जाएगा।
- v. विश्रामावकाश की अवधि के लिए, एक शिक्षक कर्तव्य पर होने के समान उसी वेतन के हकदार होगा। एक शिक्षक, हालांकि, आधे वेतन का हकदार होगा, यदि वह अपने पदत्याग की सूचना दे चुका हो तथा उक्त सूचना की अवधि विश्रामावकाश के दौरान अथवा अंतिम वेतन से एक माह के अंदर पूरी हो रही हो।
- vi. उपरोक्त कुछ भी होने के बावजूद, यूजीसी विनियमन, परीक्षा के लिए व्यतीत कार्य दिवस के अलावा प्रत्येक सेमेस्टर में 90 शैक्षणिक / कार्यदिवस की आवश्यकता, की अनुपालना के लिए विश्रामावकाश की अवधि को नियंत्रित किया जाएगा।

17. परीवीक्षा पर नियुक्त शिक्षक

एक वास्तविक रिक्ति के विरुद्ध परीवीक्षाधीन के रूप में परीवीक्षा की निश्चित शर्तों के साथ नियुक्त शिक्षक को परीवीक्षा की अवधि के दौरान अवकाश स्वीकृत किया जाएगा जो कि उसे देय होगा यदि उसने इस पोस्ट को परीवीक्षा के मुकाबले अन्यथा काफी हद तक रखा है। यदि विश्वविद्यालय की स्थायी सेवा में एक व्यक्ति उच्च पद पर परीवीक्षा पर नियुक्त होता है, तो परीवीक्षा के दौरान, उसे अपने स्थायी पद के लिए लागू अवकाश के हित से वंचित नहीं किया जाएगा।

18. सेवानिवृत्ति के पश्चात पुनः नियोजित शिक्षक

सेवानिवृत्ति के पश्चात शिक्षक के पुनः नियोजित के मामले में इन अध्यादेशों के प्रावधान लागू होंगे मानो कि उसने अपनी पुनः नियोजन की तारीख को पहली बार सेवा में प्रवेश किया था। पुनः नियोजित पेंशनभागी जो कि अवकाश के मामले में नए आगंतुक के रूप में माने जाते हैं उन्हें भी इस शर्त के अधीन सेवांत अवकाश स्वीकृत होगा कि वे सेवांत अवकाश के दौरान अपनी पेंशन निकालने के हकदार नहीं होंगे यदि पुनः नियोजन की अवधि के दौरान पेंशन स्थगित रखी गयी थी।

19. अस्थायी शिक्षक

अस्थायी शिक्षक निम्नलिखित शर्तों एवं अपवादों के अधीन इस अध्यादेश के प्रावधानों के द्वारा शासित होंगे:

एक अस्थायी शिक्षक, स्थायी शिक्षकों के बराबर आकस्मिक अवकाश, विशेष आकस्मिक अवकाश एवं कर्तव्य अवकाश के लिए योग्य होगा।

i. अर्जित अवकाश

- क. एक अस्थायी शिक्षक निम्नानुसार स्थायी शिक्षक के बराबर अर्जित अवकाश का हकदार होगा:
- ख. विश्रामावकाश को शामिल करते हुए वास्तविक सेवा की अवधि का 1/30 भाग
- ग. अवधि का 1/3 भाग, जिसके दौरान उसे विश्रामावकाश के दौरान कर्तव्य निभाने आवश्यक है, अधिकमत 10 दिनों के अधीन।

ii. अर्द्ध वेतनिक अवकाश

अस्थायी शिक्षक को कोई अर्द्धवेतनिक अवकाश स्वीकृत नहीं होगा जब तक कि सक्षम प्राधिकारी के पास अवकाश स्वीकृत करने के लिए विश्वास करने का कारण हो कि शिक्षक ऐसे अवकाश की समाप्ति पर कार्य के लिए लौट आएगा।

iii. परिणत अवकाश

अस्थायी शिक्षक को अर्द्ध वेतनिक अवकाश के किसी भाग को परिणत करने का हकदार होगा।

iv. असाधारण अवकाश

अस्थायी शिक्षक को देय असाधारण अवकाश की अवधि निम्नलिखित सीमाओं से अधिक नहीं होगी:

- क. एक समय पर तीन माह,
- ख. छः माह, ऐसे मामले में जहाँ शिक्षक तीन वर्षों की निरंतर सेवा पूर्ण कर चुका हो तथा अवकाश का प्रार्थना पत्र चिकित्सकीय प्रमाण पत्र द्वारा समर्थित हो,
- ग. अठारह माह, जहाँ शिक्षक तपेदिक, कैंसर या कुष्ठ रोग के ईलाज के लिए मान्यता प्राप्त अस्पताल में इलाज करा रहा हो,
- घ. चौबीस माह, ऐसे मामले में, जहाँ विश्वविद्यालय के हित में प्रमाणित, उच्च शिक्षा के निर्वहन के लिए अवकाश की आवश्यकता हो, वशर्ते शिक्षक असाधारण अवकाश के प्रारम्भ करने की तिथि पर तीन वर्ष की निरंतर सेवा पूर्ण कर चुका हो।

ड. जब एक अस्थायी शिक्षक उसे स्वीकृत असाधारण अवकाश की अवधि की समाप्ति पर अपने कार्य पर लौटने में विफल हो जाता है, जब तक कार्यकारी परिषद मामले की असाधारण परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए अन्यथा निर्धारित नहीं करे, उसका अपनी सेवा से इस्तीफा देना माना जाएगा तथा वह तदनुसार विश्वविद्यालय का कर्मचारी नहीं कहलाएगा।

v. अनर्जित अवकाश, अध्ययन अवकाश एवं विराम अवकाश

अस्थायी शिक्षक अनर्जित अवकाश, अध्ययन अवकाश एवं विराम अवकाश की स्वीकृति के लिए हकदार नहीं होंगे।

vi. विश्रामावकाश

क. एक अस्थायी शिक्षक निम्नलिखित ग्रीष्मावकाश के लिए वेतन का हकदार केवल तभी होगा जब उसने शैक्षणिक सत्र के प्रारंभ के दो महिनो के भीतर कार्य ग्रहण कर लिया हो तथा उस सत्र के अंतिम कार्य दिवस तक अपने कार्यग्रहण की तिथि से निरंतर एवं संतोषजनक कार्य कर चुका हो।

ख. शिक्षक को अवकाश वेतन का भुगतान किया जा सकता है, यदि अस्थायी नियुक्ति अगले शैक्षणिक सत्र के एक अथवा पूर्ण भाग के लिए जारी रहे तथा शिक्षक आरंभ दिवस पर कार्य ग्रहण करे, तथा उसने अवकाश से पूर्व अंतिम कार्य दिवस पर कार्य किया हो।

20. अनुबंध के आधार पर नियुक्त शिक्षक

अनुबंध के आधार पर नियुक्त शिक्षक के लिए अवकाश भारत सरकार / युजीसी के नियमों के अनुसार शासित होगा।

21. शिक्षकों की सभी श्रेणियों के लिए लागू सामान्य शर्तें

i. अवकाश कैसे अर्जित हो

अवकाश केवल कर्तव्य द्वारा अर्जित किया जाता है। विदेशी सेवा में व्यतीत अवधि कर्तव्य के रूप में गिनी जाएगी यदि ऐसी अवधि के लिए अवकाश वेतन का अंशदान किया गया हो।

ii. अवकाश का अधिकार

क. किसी भी अवकाश का अधिकार के मामले की तरह दावा नहीं किया जाएगा। किसी भी प्रकार के अवकाश की स्वीकृति के लिए अधिकृत सक्षम प्राधिकारी उक्त अवकाश को बिना कोई कारण बताए परिवर्तित, अस्वीकार या निरस्त कर सकता है, यदि प्राधिकारी यह मानता है कि ऐसा कृत्य विश्वविद्यालय के हित में होगा।

ख. एक शिक्षक को किसी प्रकार के अवकाश की स्वीकृति नहीं होगी जिसके लिए सक्षम प्राधिकारी बरखास्त, पदच्युत या अनिवार्य सेवानिवृत्त का निर्णय ले चुका हो तथा न ही एक शिक्षक को कोई अवकाश स्वीकृत होगा जो निलंबित है।

iii. अवकाश पर कार्य से अनुपस्थिति की अधिकतम अवधि

क. किसी भी शिक्षक को अधिकतम पाँच वर्षों की लगातार अवधि के लिए किसी प्रकार के अवकाश की स्वीकृति नहीं होगी।

ख. जहाँ एक शिक्षक पाँच वर्ष की लगातार अवधि के लिए अवकाश पर रहने के बाद अपने कार्य पर पुनः नहीं लौटता है अथवा एक शिक्षक उसके अवकाश के समाप्त होने के पश्चात, विदेशी सेवा के अलावा अथवा निलंबन के कारण, किसी अवधि के लिए, जो उसे पाँच वर्षों से अधिक अवकाश की अवधि के साथ स्वीकृत है, के सहित कार्य से अनुपस्थित रहता है तो जब तक कार्यकारी परिषद मामले की असाधारण परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए अन्यथा निर्धारित न करे, उसे निर्धारित प्रक्रिया का पालन करने के बाद सेवा से हटा दिया जाएगा।

iv. अवकाश के लिए प्रार्थना पत्र

अवकाश के लिए सदैव अग्रिम रूप में आवेदन करना चाहिए तथा अवकाश का लाभ उठाने से पूर्व, आपात स्थिति और संतोषजनक कारणों को छोड़कर, सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति प्राप्त करनी चाहिए।

नोट: संकाय सदस्य को स्टेशन नहीं छोड़ना चाहिए जब तक की अवकाश स्वीकृति का आदेश जारी नहीं हो जाता।

v. अवकाश का प्रारंभ एवं समाप्ति

क. आमतौर पर अवकाश उस तिथि से प्रारंभ होता है जिस पर अवकाश वास्तव में लिया गया है तथा शिक्षक के अपने कार्य पर लौटने की दिन समाप्त होता है।

ख. रविवार एवं अन्य मान्यता प्राप्त छुट्टियाँ, अवकाश स्वीकृत करने वाले सक्षम प्राधिकारी की अनुमति से, उस अवकाश में पहले तथा/अथवा बाद में जुड़ सकती हैं।

कार्यकारी परिषद द्वारा 18 व 19 सितम्बर 2017 को आयोजित विशेष बैठक की मद संख्या ईसी: 03:एसपीएल02:18 में अनुमोदित

तृतीय कार्यकारी परिषद द्वारा 21.04.2017 को आयोजित 4वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 03:04:06 (i) में अनुमोदित

द्वितीय कार्यकारी परिषद द्वारा 24.05.2016 को आयोजित 16वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 02:16:18 में अनुमोदित

vi. अवकाश की समाप्ति से पूर्व पुनः कार्यग्रहण

क. एक शिक्षक उसे स्वीकृत अवकाश की समाप्ति से पूर्व सक्षम प्राधिकारी की अनुमति के साथ कार्य पर पुनः लौट सकता है।

ख. उपरोक्त (क) में निहित कुछ भी होने के बावजूद, कार्यकारी परिषद की सहमति से संरक्षित, अवकाश पर गए शिक्षक को सेवानिवृत्ति से पूर्व सेवानिवृत्त होने की अनुमति का अनुरोध वापस लेने से तथा पुनः कार्य पर लौटने से रोक दिया जाएगा,।

vii. चिकित्सा प्रमाणपत्रों द्वारा समर्थित चिकित्सा आधार पर अवकाश

एक शिक्षक जो चिकित्सा के आधार पर अवकाश के लिए आवेदन करता है, वह एक पंजीकृत चिकित्सक से चिकित्सा प्रमाणपत्र के साथ अपने आवेदन का समर्थन करेगा। चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर अवकाश अथवा अवकाश का विस्तार उस तिथि से अधिक नहीं किया जाएगा, जिस तिथि पर आगे की सेवा के लिए स्थायी रूप से अक्षम होने के लिए एक शिक्षक चिकित्सा अधिकारी अथवा बोर्ड द्वारा स्पष्ट हो।

viii. चिकित्सा के आधार पर अवकाश से लौटने पर पुनः कार्यग्रहण

कोई शिक्षक, जिसे चिकित्सा के आधार पर अवकाश (आकस्मिक अवकाश के अलावा) स्वीकृत है, उसे फिटनेस प्रमाण पत्र प्रस्तुत किए बिना कार्य पर लौटने की अनुमति नहीं होगी।

ix. अवकाश के दौरान नियोजन

अवकाश पर गया हुआ शिक्षक, विश्वविद्यालय की लिखित अनुमति के बिना किसी भी व्यापार या व्यवसाय जो भी हो अथवा किसी निजी अध्यापन अथवा अन्य कार्य जिसमें कोई परिलब्धियां या मानदेय जुड़ा हो, प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से संलग्न नहीं होगा:

बशर्ते कि यह निषेध विश्वविद्यालय, लोक सेवा आयोग, शिक्षा बोर्ड अथवा समान निकाय / संस्थान की परीक्षा के संबंध में किए गए कार्यों पर लागू नहीं होगा अथवा कुलपति की अनुमति पर साक्षरता कार्य या प्रकाशन या रेडियो या विस्तार व्याख्यान पर अथवा या किसी भी अन्य शैक्षणिक कार्य के लिए।

एक शिक्षक, जिसे अवकाश के दौरान कोई नियोजन लेने की अनुमति है, का अवकाश वेतन कार्यकारी परिषद द्वारा निर्धारित किए गए प्रतिबंधों के अधीन होगा।

x. बिना अवकाश के अनुपस्थिति अथवा अवकाश पर अधिक ठहराव

एक शिक्षक, जो बिना अवकाश लिए अनुपस्थित है या उसे स्वीकृत अवकाश की समाप्ति के पश्चात बिना अवकाश के अनुपस्थित रहता है तो वह ऐसी अनुपस्थिति की अवधि के लिए किसी अवकाश भत्ते या वेतन का हकदार नहीं होगा, इस अवधि को उसके अवकाश खाते में डेबिट कर दिया जाएगा जैसे कि अवकाश स्वीकृत के लिए सशक्त प्राधिकारी द्वारा अवकाश को बढ़ा दिया जाता है। कार्य से जानबूझकर अनुपस्थित रहने को दुराचरण माना जाएगा।

xi. अवकाश के एक प्रकार से अन्य में परिवर्तन

क. संबंधित शिक्षक की उपस्थिति पर, विश्वविद्यालय पूर्व प्रभाव से असाधारण अवकाश को विभिन्न प्रकार के अवकाश, जो उसे वास्तव में लिए गए अवकाश के समय देय थे, में परिवर्तन सहित किसी भी प्रकार के अवकाश में परिवर्तित कर सकता है, लेकिन वह अधिकार के मामले के रूप में ऐसे परिवर्तन का दावा नहीं कर सकता है।

ख. यदि एक प्रकार का अवकाश किसी दूसरे अवकाश में संपरिवर्तित होता है तो अवकाश वेतन एवं भत्तों की राशि की पुनर्गणना की जाएगी तथा अवकाश वेतन एवं भत्तों की बकाया राशि का भुगतान किया जाएगा अथवा अतिरिक्त आहरित राशि बसूल की जाएगी, जो भी मामला हो।

xii. अवकाश के दौरान वेतन वृद्धि

यदि आकस्मिक अवकाश, विशेष आकस्मिक अवकाश, कर्तव्य अवकाश अथवा विराम अवकाश के अलावा किसी अवकाश के दौरान वेतन वृद्धि होती है तो वेतन की वृद्धि का प्रभाव, उसके वेतन वृद्धि की सामान्य तारीख पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, शिक्षक के कार्य पर लौटने की तिथि से लागू होगा, उन मामलों को छोड़कर जहां अवकाश वेतन वृद्धि के लिए नहीं गिना जाता।

xiii. अवकाश वर्ष

इन अध्यादेशों के उद्देश्य के लिए, जब तक कि अन्यथा निर्दिष्ट नहीं किया जाता है, 'वर्ष' शब्द का अभिप्राय कैलेंडर वर्ष होगा।

22. स्वीकृत अवकाश के लिए सशक्त प्राधिकरण

सीमाओं से अधिक अवकाश की स्वीकृति के मामले एवं अवकाश, जो नीचे उल्लेखित नहीं है, के मामले कार्यकारी परिषद को प्रस्तुत किए जाएंगे। अवकाश की स्वीकृति से पूर्व, स्वीकृति प्राधिकरण यह सुनिश्चित करेगा कि इसके लिए चाहा गया अवकाश मान्य, प्रामाणिक एवं संबंधित शिक्षक के क्रेडिट में है।

अवकाश का प्रकार	स्वीकृत प्राधिकरण	शक्तियों का विस्तार
i. आकस्मिक / विशेष आकस्मिक अवकाश क. स्कूल के अधिष्ठाता एवं विभागों के अध्यक्ष	कुलपति	पूर्ण
ख. केन्द्र के अध्यक्ष	स्कूल के अधिष्ठाता	पूर्ण
ग. अन्य शिक्षक	विभाग का अध्यक्ष	पूर्ण
ii. कर्तव्य अवकाश क. स्कूल के अधिष्ठाता एवं विभागों के अध्यक्ष	कुलपति	पूर्ण
ख. अन्य शिक्षक	अधिष्ठाता कुलपति	5 दिन तक 5 दिन से अधिक
iii. अर्जित अवकाश / अर्द्ध वेतनिक अवकाश / परिणत अवकाश / विराम अवकाश / अध्ययन अवकाश / संगरोध अवकाश / शिशु देखरेख अवकाश / पितृत्व अवकाश	कुलपति	पूर्ण
iv. असाधारण अवकाश	कुलपति कार्यकारी परिषद	90 दिन तक 90 दिन से अधिक

बशर्ते कि जहां अवकाश में विदेश में यात्रा शामिल है, वहाँ सक्षम प्राधिकारी कुलपति होगा।

23. अवकाश वेतन

- एक शिक्षक को स्वीकृत आकस्मिक अवकाश या विशेष आकस्मिक अवकाश को कार्य से अनुपस्थित होना नहीं माना जाएगा तथा उसका वेतन बाधित नहीं होगा।
- अर्जित अवकाश पर गया शिक्षक, अवकाश पर जाने से तुरंत पहले के आहरित वेतन के समान, अवकाश वेतन का हकदार है।
- परिणत अवकाश पर गया शिक्षक, उपखण्ड 24 (ii) के तहत उसे मान्य वेतन के समान, अवकाश वेतन का हकदार है।
- अर्द्ध वेतनिक अवकाश अथवा अनर्जित अवकाश पर गया शिक्षक, उपखण्ड 24 (ii) के तहत निर्दिष्ट आधी राशि के समान, अवकाश वेतन का हकदार है।
- असाधारण अवकाश पर गया शिक्षक, किसी भी अवकाश वेतन का हकदार नहीं होगा।
- मातृत्व अवकाश / पितृत्व अवकाश तथा संगरोध अवकाश पर गया शिक्षक अवकाश पर जाने के समय पर आहरित वेतन के समान वेतन आहरण का हकदार है।
- अवकाश के दौरान महंगाई भत्ता, मकान किराया एवं शहर प्रतिपूरक भत्ते उनके भुगतान के संबंध में नियमों के प्रावधानों द्वारा शासित होंगे।
- पुनः नियोजन की अवधि के दौरान, वेतन अवकाश उसके विशेष पेंशन पर तथा अन्य सेवानिवृत्ति लाभ के बराबर पेंशन पर आहरित वेतन पर आधारित होगा।

24. अवकाश के बदले में नकद भुगतान**i. सेवानिवृत्ति पर**

जहाँ एक शिक्षक उनकी सेवा को शासित करने वाले नियमों और शर्तों के तहत सेवानिवृत्ति के लिए निर्धारित सामान्य आयु को प्राप्त करने पर सेवानिवृत्त हो जाता है, तो अवकाश स्वीकृति का सक्षम प्राधिकारी, शिक्षक के सेवानिवृत्ति की तिथि जमा अर्जित अवकाश का नकदीकरण, अधिकतम 300 के अधीन, स्वतः अधिकृत करेगा।

ii. निलंबन के तहत सेवानिवृत्ति

एक शिक्षक, जब वह निलंबन के तहत होते हुए सेवानिवृत्ति की आयु पर सेवानिवृत्त होता है, तो वह अपने सेवानिवृत्ति की तिथि, उसके विरुद्ध कार्यवाही के समापन पर, जमा अर्जित अवकाश के समान नकद राशि के लाभ के लिए योग्य होगा, यदि सक्षम प्राधिकारी उसे फिर से सेवा में स्थापित करने का फैसला करता है तथा यह मानता है कि उक्त निलंबन पूरी तरह से अनुचित था।

iii. सेवानिवृत्ति की आयु से पहले सेवानिवृत्ति

एक शिक्षक जो सेवानिवृत्त होता है अथवा सेवा से मुक्त होता है तो उसे अवकाश स्वीकृति के सक्षम प्राधिकारी द्वारा उसे जमा अर्जित अवकाश के संबंध में तथा उसे जमा सभी अर्द्ध वेतनिक अवकाश के संबंध में अवकाश वेतन के समान नकद राशि, अधिकतम 300 दिन के अधीन, स्वतः स्वीकृत होगी बशर्ते यह अवधि उसके पद मुक्त होने या सेवा से निवृत्त होने की तिथि तथा उसकी सेवा को शासित करने वाले नियमों और शर्तों के तहत सेवानिवृत्ति के लिए निर्धारित सामान्य आयु को प्राप्त करने के पश्चात् की तिथि, जिस पर वह सामान्य अवधि में सेवानिवृत्त होगा, के बीच की अवधि से अधिक नहीं होगी। समकक्ष नकदी अवकाश वेतन के बराबर होगा जैसा कि अर्जित अवकाश के लिए मान्य होता है तथा / अथवा अवकाश वेतन के बराबर होगा जैसा कि अर्द्ध वेतनिक अवकाश के लिए मान्य होता है, साथ ही प्रथम 300 दिनों के लिए अवकाश वेतन पर महंगाई भत्ता, विश्वविद्यालय के कर्मचारी के पद मुक्त होने अथवा सेवा से निवृत्त होने की तिथि से लागू होने की दर पर मान्य होता है। पेंशन तथा अन्य सेवानिवृत्ति लाभों के समान पेंशन तथा पेंशन पर तदर्थ राहत / वर्गीकृत राहत अर्द्ध वेतनिक अवकाश की अवधि के लिए भुगतान किए गए अवकाश वेतन से काटा जाएगा, यदि कोई हो, जिसके लिए समकक्ष नगदीकरण देय हो। गणना की गयी राशि एक मुश्त रूप में एकवारगी निपटान के जैसे भुगतान की जाएगी। कोई मकान किराया भत्ता अथवा शहर प्रतिपूरक भत्ता देय नहीं होगा।

बशर्ते कि यदि अर्द्धवेतनिक अवकाश घटक के लिए अवकाश वेतन पेंशन तथा अन्य पेंशनरी हित लाभ कम पड़ते हैं, अर्द्ध वेतनिक अवकाश के समकक्ष नगदीकरण स्वीकृत नहीं होगा।

बशर्ते यह भी कि एक शिक्षक जो सूचना के बदले में विश्वविद्यालय द्वारा उसे वेतन एवं भत्ते देते हुए सेवा मुक्त होता है तो अवकाश वेतन के समकक्ष नकदीकरण की केवल अवकाश की अवधि के लिए अनुमति उस अवधि को छोड़कर होगी जिसके लिए नोटिस के बदले वेतन और भत्ते की अनुमति हो।

iv. इस्तीफा / समाप्ति**क. इस्तीफा**

यदि शिक्षक इस्तीफा देता है या सेवा से बाहर हो जाता है, अवकाश स्वीकृति के सक्षम प्राधिकारी द्वारा उसकी सेवा की समाप्ति की तिथि पर उसके क्रेडिट अर्जित अवकाश के संबंध में अधिकतम 150 दिन के अधीन, उसके क्रेडिट पर ऐसे अवकाश की आधी सीमा तक, नकद के समकक्ष अवकाश की स्वतः अनुमति होगी।

ख. समाप्ति

जहाँ एक शिक्षक की सेवा, उसके नियुक्ति के नियम व शर्तों के अनुसार, नोटिस के द्वारा अथवा नोटिस के बदले वेतन एवं भत्तों के भुगतान द्वारा समाप्त होती है तो अवकाश स्वीकृति के सक्षम प्राधिकारी द्वारा उसके सेवा में रहना बंद करने की तिथि पर उसके क्रेडिट में अधिकतम 300 दिन तक अर्जित अवकाश के संबंध में समकक्ष नकद की स्वतः अनुमति होगी।

v. अवकाश के समकक्ष नकदी की गणना

अवकाश के समकक्ष नकदी की गणना निम्नलिखित के अनुसार होगी तथा एक मुश्त रूप में एकवारगी निपटान के जैसे भुगतान की जाएगी। कोई मकान किराया भत्ता अथवा शहर प्रतिपूरक भत्ता देय नहीं होगा

$$\text{समकक्ष नकदी} = \frac{\text{सेवानिवृत्ति की तिथि पर मान्य वेतन के साथ उस तिथि को मान्य महंगाई भत्ता} \times \text{अधिकतम 300 दिनों की क्रेडिट पर अप्रयुक्त अर्जित अवकाश के दिनों की संख्या}}{30}$$

vi. अवकाश नकदीकरण जब स्थायी रूप से अक्षम हो

एक शिक्षक चिकित्सा प्राधिकारी के द्वारा आगे की सेवा के लिए पूर्ण एवं स्थायी रूप से अक्षम घोषित कर दिया जाता है तो अवकाश स्वीकृति के सक्षम प्राधिकारी द्वारा, उसके सेवा के लिए अमान्य होने की तिथि पर उसे देय एवं मान्य अर्जित अवकाश के संबंध में अवकाश वेतन के समकक्ष, नकद की स्वतः अनुमति होगी। इस प्रकार देय समकक्ष नकद अवकाश वेतन के समान होगा जिसकी खण्ड (v) के तहत गणना की गयी है।

vii. बरखास्त / निष्कासित करना

जब एक शिक्षक को सेवा से बरखास्त अथवा निष्कासित किया जाता है तो वह अवकाश नकदीकरण के लिए योग्य नहीं होगा।

viii. एक शिक्षक का अवकाश नकदीकरण जिसकी दोहन में मृत्यु होती है

एक शिक्षक की दोहन में मृत्यु होने के मामले में, मृत्यु की तिथि के तुरंत बाद की तिथि पर उसके परिवार को अधिकतम 300 दिनों के अवकाश वेतन के समकक्ष देय एवं मान्य नकदी भुगतान की जाएगी जो कि मृतक शिक्षक तब प्राप्त करता जब वह अर्जित अवकाश पर चला गया होता, लेकिन मृत्यु होने के कारण नहीं जा पाया।

25. इस अध्यादेश के तहत अनुसरित होने वाले नियम बनाना और प्रक्रिया निर्धारित करना

कुलपति इस अध्यादेश के तहत अनुसरित होने वाले प्रक्रिया को निर्धारित करने वाले नियम बना सकता है:

- अवकाश के लिए प्रार्थना पत्र के प्रस्तुत करने तथा अवकाश की समाप्ति से पूर्व कार्य पर लौटने के लिए अनुमति के लिए प्रार्थना पत्र,
- अवकाश स्वीकृति एवं अवकाश पर जाने अथवा अवकाश से लौटने पर चिकित्सा प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना,
- अवकाश वेतन के भुगतान,
- सेवा के रिकॉर्ड का संरक्षण, तथा
- अवकाश खातों का संरक्षण

26. अपवादी खण्ड एवं प्रारम्भ- यह अध्यादेश इस विषय पर मौजूद अन्य सभी अध्यादेशों के अधिग्रहण में बनाया गया है और इसे 15 जनवरी 2009 (केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के लागू होने की तिथि) से लागू माना जाएगा एवं इस अध्यादेश के विषयों पर किए गए सभी कार्य इस अध्यादेश के संदर्भ में होने माने जाएंगे।**अध्यादेश – 11****मास्टर ऑफ फिलोसोफी की डिग्री का अवार्ड**

(अधिनियम के खण्ड 6(1) [(i) व(ii)] 28 (1) (बी) एवं 43(3)

(विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (एम. फिल. / एम.फिल. उपाधि प्रदान करने हेतु न्यूनतम मानदंड और प्रक्रिया) विनियम, 2016 के आधार पर तैयार)**प्रवेश के लिए मानदंड**

- एम.फिल. पाठ्यक्रम में प्रवेश हेतु अभ्यर्थी के पास स्नातकोत्तर उपाधि अथवा एक व्यावसायिक उपाधि होनी चाहिए, जिसे समकक्ष सांविधिक निकाय द्वारा स्नातकोत्तर उपाधि के समतुल्य घोषित किया गया हो, जिसमें अभ्यर्थी को कम से कम कुल 55 प्रतिशत अंक अथवा विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के 7 बिंदु मानक पर 'बी' ग्रेड प्राप्त किया हो (अथवा जहाँ कहीं भी ग्रेडिंग प्रणाली अपनाई जाती है, वहाँ बिंदु मानक पर समकक्ष ग्रेड) अथवा ऐसे प्रत्यायित विदेशी शैक्षिक संस्थान से समकक्ष उपाधि प्राप्त की हो, जो कि किसी आंकलन एवं प्रत्यायन एजेन्सी द्वारा प्रत्यायित है, जो कि शैक्षिक संस्थानों की गुणवत्ता एवं मानकों को सुनिश्चित करने एवं उनके आंकलन, प्रत्यायन हेतु ऐसे किसी सांविधिक प्राधिकरण द्वारा अथवा ऐसे एक प्राधिकरण के अन्तर्गत स्वीकृत एवं प्रत्यायित है जो कि उस देश में किसीकानून के अन्तर्गत स्थापित अथवा निगमित है,
- अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति / अन्य पिछड़ा वर्ग (गैर लाभन्वित श्रेणी) / पृथक रूप से निःशक्त अथवा अन्य श्रेणियों से संबद्ध अभ्यर्थियों के लिए समय – समय पर यूजीसी द्वारा लिए गए निर्णय के अनुसार 55 प्रतिशत से 50 प्रतिशत अंकों तक अर्थात् अंकों में 5 प्रतिशत की छूट अथवा ग्रेडमें समतुल्य छूट प्रदान की जा सकती है। 55 प्रतिशत अर्हता अंक (अथवा जहाँ कहीं भी ग्रेडिंग प्रणाली अपनाई जाती है, वहाँ बिंदु मानक पर समकक्ष ग्रेड) तथा उपर्युक्त श्रेणियों में 5 प्रतिशत अंकों की छूट केवल अर्हक अंकों के आधारपर ही अनुमेय है, जिसमें रियायती अंक शामिल नहीं हैं।

1. पाठ्यक्रम की अवधि:

- विश्वविद्यालय के अकादमिक परिषद तथा कार्यकारी परिषद के निर्णयानुसार एम.फिल. कार्यक्रम की न्यूनतम अवधि दो (02) सेमेस्टर / एक वर्ष और लगातार अधिकतम चार (04) सेमेस्टर / दो वर्ष होगी।

कार्यकारी परिषद द्वारा 18 व 19 सितम्बर 2017 को आयोजित विशेष बैठक की मद संख्या ईसी: 03:एसपीएल02:18 में अनुमोदित

तृतीय कार्यकारी परिषद द्वारा 21.04.2017 को आयोजित 4वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 03:04:06 (i) में अनुमोदित

द्वितीय कार्यकारी परिषद द्वारा 24.05.2016 को आयोजित 16वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 02:16:18 में अनुमोदित

- ii. महिला अभ्यर्थी तथा निःशक्त व्यक्ति (जिनकी निःशक्तता 40 प्रतिशत से अधिक हो), उन्हें एम.फिल. के लिए अधिकतम एक वर्ष की छूट प्रदान की जाएगी।
- iii. इसके अतिरिक्त, महिला अभ्यर्थियों को एम.फिल. की समग्र अवधि में एक बार 240 दिनों तक मातृत्व अवकाश / शिशु देखभाल अवकाश प्रदान किया जा सकता है।

2. प्रवेश हेतु प्रक्रिया:

- i. विश्वविद्यालय द्वारा विश्वविद्यालय / सीयूसीईटी के स्तर पर आयोजित एक प्रवेश परीक्षा के माध्यम से एम.फिल. छात्रों का प्रवेश किया जाएगा। विश्वविद्यालय एम.फिल. के लिए प्रवेश परीक्षा के संबंध में निबंधन व शर्तें तय कर सकता है।
- ii. विश्वविद्यालय, उपलब्ध संकाय सदस्यों की संख्या पर निर्भर करते हुए तथा शोधार्थी-शिक्षक अनुपात, प्रयोगशाला, पुस्तकालय एवं ऐसी अन्य सुविधाओं के संबंध में मानदण्डों को ध्यान में रखते हुए, वार्षिक आधार पर प्रवेश लेने वाले एम.फिल. छात्रों की संख्या को निश्चित करेगा जो कि अकादमिक परिषद तथा कार्यकारी परिषद द्वारा तय किया गया है।
- iii. प्रवेश हेतु सीटों की संख्या, उपलब्ध सीटों का विषय / विषयवार संवितरण, प्रवेश का मानदण्ड, प्रवेश की प्रक्रिया, परीक्षा केन्द्र जहाँ प्रवेश परीक्षा(एँ) आयोजित की जाएगी तथा अभ्यर्थियों के लाभ के लिए अन्य सभी संगत जानकारी विश्वविद्यालय की वेबसाइट तथा कम से कम दो (2) राष्ट्रीय समाचार पत्रों में अग्रिम रूप से जारी करेगा जिनमें से एक (1) समाचार पत्र क्षेत्रीय भाषा में होना चाहिए।
- iv. विश्वविद्यालय राष्ट्रीय / राज्य स्तरीय आरक्षण नीति, जैसी लागू हो, का यथास्थिति अनुपालन करेगा।
- v. विश्वविद्यालय अनुदान आयोग एवं अन्य संबंधित सांविधिक निकायों द्वारा इस संबंध में जारी किए गए दिशा-निर्देशों / मानदण्डों को ध्यान में रखते हुए, समय – समय पर केन्द्र / राज्य सरकारों की आरक्षण नीति को मद्देनजर रखते हुए, विश्वविद्यालय द्वारा अधिसूचित मानदण्ड के आधार पर प्रवेश किये जाएंगे।
- vi. प्रवेश परीक्षा एक अर्हक परीक्षा होगी जिसमें 50 प्रतिशत अर्हता अंक होंगे। प्रवेश परीक्षा के पाठ्य विवरण में 50 प्रतिशत शोध पद्धति तथा 50 प्रतिशत विशिष्ट विषय के प्रश्न पूछे जाएंगे। प्रवेश परीक्षा विश्वविद्यालय द्वारा पूर्व में अधिसूचित केन्द्र (केन्द्रों) पर होगी (यदि केन्द्रों में कोई परिवर्तन होता है तो पर्याप्त समय पूर्व अधिसूचित किया जाएगा)।
- vii. विश्वविद्यालय द्वारा एक साक्षात्कार / मौखिक साक्षात्कार आयोजित किया जाएगा, जब एक विधिवत् गठित विभागीय शोध समिति के समक्ष अभ्यर्थियों द्वारा प्रस्तुतीकरण के माध्यम से उनके शोध रुचि / क्षेत्र पर चर्चा करनी आवश्यक हो।
- viii. विश्वविद्यालय अपनी वेबसाइट पर एम.फिल. के लिए पंजीकृत सभी छात्रों की सूची का रख-रखाव वार्षिक आधार पर करेगा। उक्त सूची में पंजीकृत अभ्यर्थी का नाम, उसके शोध का विषय, उसके पर्यवेक्षक / सह-पर्यवेक्षक, नामांकन / पंजीकरण की तिथि आदि शामिल होंगे।

3. शोध पर्यवेक्षक का निर्धारण एवं शोध पर्यवेक्षक, सह-पर्यवेक्षक बनने हेतु पात्रता मानदण्ड, प्रति पर्यवेक्षक अनुमेय एम.फिल. शोधार्थियों की संख्या आदि।

- i. विश्वविद्यालय को कोई नियमित प्रोफेसर जिसने किसी संदर्भित पत्रिका में कम से कम पाँच शोध प्रकाशन प्रकाशित किए हैं और विश्वविद्यालय का कोई नियमित सह / सहायक प्रोफेसर जो पीएच्.डी. उपाधि धारक हो तथा जिसके संदर्भित पत्रिकाओं में कम से कम दो शोध प्रकाशन प्रकाशित किए गए हों, उसे शोध पर्यवेक्षक के रूप में मान्यता प्रदान की जा सकती है। बशर्ते कि उन क्षेत्रों / विधाओं में, जहाँ कोई भी संदर्भित पत्रिका नहीं हो अथवा केवल सीमित संख्या में संदर्भित पत्रिका हो, जो विश्वविद्यालय किसी व्यक्ति को शोध पर्यवेक्षक के रूप में मान्यता प्रदान करने की उपर्युक्त शर्तों में लिखित रूप से कारण दर्ज करके छूट प्रदान कर सकता है।
- ii. केवल विश्वविद्यालय के पूर्णकालिक शिक्षक ही पर्यवेक्षक के रूप में कार्य कर सकते हैं। बाह्य पर्यवेक्षकों को अनुमति नहीं होगी। तथापि, उसी संस्थान के अन्य विभागों से अथवा अन्य संबद्ध संस्थानों से अंतर-विषयी क्षेत्रों में सह-पर्यवेक्षकों को शोध परामर्श समिति के अनुमोदन पर अनुमति प्रदान की जा सकती है।
- iii. एक चयनित शोधार्थी के लिए शोध पर्यवेक्षक का आवंटन संबंधित विभाग के द्वारा प्रत्येक शोध पर्यवेक्षक के लिए शोधार्थियों की संख्या, पर्यवेक्षकों के मध्य उपलब्ध विशेषज्ञता, शोधार्थियों द्वारा साक्षात्कार / मौखिक साक्षात्कार के समय उनकी शोध रुचि के आधार पर निर्धारित किया जाएगा।
- iv. एक शोध पर्यवेक्षक / सह- पर्यवेक्षक, जो कि एक प्रोफेसर है, वह किसी दिए गए समय बिंदू पर, तीन (3) से अधिक एम.फिल. शोधार्थियों को मार्गदर्शन प्रदान नहीं कर सकता है। एक सह प्रोफेसर शोध पर्यवेक्षक के रूप में अधिकतम दो (2) एम.फिल. शोधार्थियों का मार्गदर्शन कर सकता है तथा एक सहायक प्रोफेसर शोध पर्यवेक्षक के रूप में अधिकतम एक (4) एम.फिल. शोधार्थियों का मार्गदर्शन कर सकता है।

- v. एम.फिल. महिला शोधार्थी के विवाह अथवा अन्यथा किसी कारण से अन्यत्र चले जाने पर, शोध आंकड़ों को ऐसे विश्वविद्यालय को अंतरित करने की अनुमति होगी जहाँ शोधार्थी पुनः जाना चाहे, बशर्तकि इन विनियमों के अन्य सभी निबंधन और शर्तों का अक्षरशः पालन किया जाए तथा शोध कार्य किसी मूल संस्थान / मार्गदर्शक द्वारा किसी वित्तपोषण एजेंसी से प्राप्त न किया गया हो। तथापि, शोधार्थी मूल संस्थान के मार्गदर्शन तथा संस्थान को पूर्व में किए गए शोध कार्य के अंकों के लिए उसे पूर्ण श्रेय देगा।

4. पाठ्यक्रम संबंधी कार्य: क्रेडिट आवश्यकताएँ, संख्या, अवधि, पाठ्य विवरण, कार्य पूर्ण करने के न्यूनतम मापदण्ड आदि।

- एम.फिल. कार्य को न्यूनतम 08 क्रेडिट तथा अधिकतम 16 क्रेडिट सौंपे जाने चाहिए।
- पाठ्यक्रम संबंधी कार्य, एम.फिल. की तैयारी के लिए पूर्व शर्त के रूप में माना जाएगा। शोध पद्धति पर एक या अधिक पाठ्यक्रम को न्यूनतम 04 क्रेडिट सौंपे जाएंगे जो कि मात्रात्मक तरीकों, कंप्यूटर अनुप्रयोगों, शोध नीति एवं प्रासंगिक क्षेत्र में प्रकाशित शोध की समीक्षा, प्रशिक्षण, क्षेत्रीय कार्य, आदि क्षेत्रों को आवृत करेंगे।
- एम.फिल. कोर्स वर्क के लिए निर्धारित सभी पाठ्यक्रम क्रेडिट घंटे संबंधी अनुदेशात्मक अपेक्षाओं के अनुरूप होंगे तथा वह विषयवस्तु, अनुदेशात्मक पद्धति एवं मूल्यांकन पद्धति को विनिर्दिष्ट करेगा। वे प्राधिकृत शैक्षणिक निकायों द्वारा विधिवत् रूप से अनुमोहित किए जाएंगे।
- ऐसे विभाग, जहाँ शोधार्थी अपना शोध कार्य जारी रखता हैं, वे शोध सलाहकार समिति की सिफारिशों के आधार पर उसे पाठ्यक्रम निर्धारित करेंगे।
- एम.फिल. कार्यक्रम में प्रवेश प्राप्त सभी अभ्यर्थियों को, प्रारंभिक तौर पर पहले व दूसरे सेमेस्टर के दौरान विभाग द्वारा निर्धारित पाठ्यक्रम संबंधी कार्य पूर्ण करना अपेक्षित होगा।
- शोध पद्धति पाठ्यक्रमों को शामिल करते हुए, पाठ्यक्रम संबंधी कार्य में ग्रेड को शोध सलाहकार समिति द्वारा समेकित मूल्यांकन न किए जाने के पश्चात अंतिम रूप दिया जाएगा तथा विभाग को अंतिम ग्रेड के बारे में सूचित किया जाएगा।
- एक एम.फिल. शोधार्थी को, कार्यक्रम जारी रखने के योग्य होने के लिए, पाठ्यक्रम संबंधी कार्य में न्यूनतम 55 प्रतिशत अथवा विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के 7 बिंदु मानक पर इसके समकक्ष ग्रेड (अथवा जहाँ कहीं भी ग्रेडिंग प्रणाली अपनाई जाती है, वहाँ बिंदु मानक पर समकक्ष ग्रेड) प्राप्त करना आवश्यक होगा तथा शोध निबंध जमा कराना होगा।

5. शोध सलाहकार समिति तथा इसके प्रकार्यः

- विश्वविद्यालय में एम.फिल. शोधार्थी के लिए एक शोध सलाहकार समिति, अथवा एक समकक्ष निकाय होगा। शोधार्थी का शोध पर्यवेक्षक इस समिति का समन्वयकर्ता होगा। इस समिति के उत्तरदायित्व निम्नलिखित होंगे:
 - शोध प्रस्तावों की समीक्षा करना तथा शोध के शीर्षक को अंतिम रूप देना,
 - अध्ययन ढांचे तथा पद्धति को विकसित करने के लिए शोधार्थी को मार्गदर्शन देना तथा उसके द्वारा पूर्ण किए जाने वाले पाठ्यक्रम(मों) की पहचान कराना।
 - शोधार्थी को शोध कार्य की आवधिक समीक्षा करना तथा प्रगति में सहायता प्रदान करना।
- एम.फिल. शोधार्थी को छः माह में एक बार शोध सलाहकार समिति के समक्ष उपस्थित होकर मूल्यांकन तथा आगे का मार्गदर्शन प्राप्त करने के लिए अपने कार्य की प्रगति के संबंध में एक प्रस्तुति देनी होगी। शोध सलाहकार समिति द्वारा स्कूल / विभाग को छः मासिक प्रगति रिपोर्ट तथा शोधार्थी को इसकी एक प्रति भेजी जाएगी।
- यदि एम.फिल. शोधार्थी की प्रगति असंतोषजनक हो, तो शोध सलाहकार समिति इसके कारण को दर्ज करेगी तथा उपचारात्मक उपाय सुझाएगी। यदि शोधार्थी इन उपचारात्मक उपायों को कार्यान्वित करने में असफल बना रहता है तो शोध सलाहकार समिति शोधार्थी के पंजीकरण को रद्द करने के लिए, विशिष्ट कारण दर्ज करके, स्कूल / विभाग को इसकी सिफारिश कर सकती है।

6. उपाधि, आदि प्रदान करने के लिए मूल्यांकन एवं आंकलन पद्धति, न्यूनतम मानदण्ड / क्रेडिट

- एम.फिल. उपाधि प्रदान करने के लिए पाठ्यक्रम संबंधी कार्य हेतु क्रेडिट सहित समग्र न्यूनतम क्रेडिट संबंधी अपेक्षाएँ 24 क्रेडिट से कम नहीं होंगी।
- पाठ्यक्रम संबंधी कार्य को सफलतापूर्वक पूर्ण करने के पश्चात् तथा उपरोक्त वर्णित उपखण्ड 5.1 में निर्धारित अंक / ग्रेड प्राप्त करने पर, जो भी हो, एम.फिल. शोधार्थी द्वारा शोध कार्य प्रारंभ करना अपेक्षित होगा तथा विश्वविद्यालय द्वारा इन विनियमों पर आधारित यथा विनिर्दिष्ट निर्धारित समय में एक मसौदा थीसिस जमा करानी होगी।

- iii. शोध निबंध जमा कराने से पूर्व, शोधार्थी द्वारा संबंधित शोध सलाहकार समिति के समक्ष एक प्रस्तुति दी जाएगी जिसमें सभी संकाय सदस्यगण तथा अन्य शोधार्थी उपस्थित होंगे। शोध सलाहकार समिति के परामर्श से मसौदा शोध निबंध / थीसिस में, उनसे प्राप्त हुई प्रतिपुष्टि तथा टिप्पणियों को उपयुक्त रूप से शामिल किया जाएगा।
- iv. मूल्यांकन किए जाने के लिए शोध प्रबंध जमा कराने से पूर्व एम.फिल. शोधार्थी को किसी सम्मेलन / संगोष्ठी में कम से कम एक (01) शोध पत्र प्रस्तुत करना होगा तथा अपना शोध निबंध प्रस्तुत करने से पूर्व सम्मेलनों / संगोष्ठियों में न्यूनतम दो पेपर प्रस्तुत करने होंगे तथा उनके संबंध में प्रस्तुति प्रमाण पत्र तथा / अथवा पुनर्मुद्रण के रूप में साक्ष्य प्रस्तुत करना होगा।
- v. विश्वविद्यालय की अकादमिक परिषद, सुविकसित सॉफ्टवेयर तथा उपकरणों के विकास के द्वारा साहित्यिक चोरी तथा शिक्षा संबंधी छल-कपट का पता लगाएगी। शोध निबंध / थीसिस को मूल्यांकन हेतु जमा कराने से पूर्व शोधार्थी से एक वचनबद्धता प्राप्त की जाएगी तथा शोध पर्यवेक्षक द्वारा कार्य की मौलिकता के अनुप्रमाणन स्वरूप एक प्रमाण पत्र जमा करवाना होगा, जिसमें यह आश्वासन दिया जाएगा कि किसी भी प्रकार की साहित्यिक चोरी नहीं की गई है तथा यह कार्य विश्वविद्यालय में, जहाँ यह शोध कार्य किया गया था, अथवा किसी अन्य संस्थान में किसी अन्य उपाधि / डिप्लोमा पाठ्यक्रम प्रदान करने के लिए प्रस्तुत नहीं किया गया है।
- vi. शोधार्थी द्वारा जमा किए गए एम.फिल. शोध निबंध का मूल्यांकन उसके शोध पर्यवेक्षक तथा न्यूनतम एक बाह्य परीक्षक, जो विश्वविद्यालय में नियोजित न हो, के द्वारा किया जाएगा। अन्य बातों के साथ-साथ, मूल्यांकन रिपोर्ट में की गई आलोचना पर मौखिक परीक्षा, शोध पर्यवेक्षक द्वारा तथा बाह्य परीक्षकों द्वारा साथ में आयोजित की जाएगी, इसमें शोध सलाहकार समिति के सदस्यगण तथा विभाग में संकाय सदस्यगण एवं अन्य शोधार्थी और इस विषय में रुचि लेने वाले अन्य विशेषज्ञ / शोधार्थी भी भाग ले सकते हैं।
- vii. एम.फिल. शोध निबंध के मामले में बाह्य परीक्षक की कोई एक मूल्यांकन रिपोर्ट असंतोषजनक होती है तथा उसमें मौखिक परीक्षा की सिफारिश नहीं की जाती है तो संस्थान द्वारा परीक्षकों के अनुमोदित पैनल में से किसी अन्य बाह्य परीक्षक को थीसिस भेजी जाएगी तथा नये परीक्षक की रिपोर्ट संतोषजनक पाए जाने पर ही मौखिक परीक्षा आयोजित की जाएगी। यदि नये परीक्षक की रिपोर्ट भी असंतोषजनक हो, तो शोध निबंध / थीसिस को अस्वीकार कर दिया जाएगा तथा शोधार्थी को उपाधि प्रदान करने के लिए अपात्र घोषित कर दिया जाएगा।
- viii. विश्वविद्यालय द्वारा उपयुक्त पद्धति विकसित की जाएगी ताकि शोध निबंध / थीसिस जमा कराने की तिथि से छह माह की अवधि के भीतर एम.फिल. शोध निबंध के मूल्यांकन की समग्र प्रक्रिया पूर्ण की जा सके।

7. इन विनियमों की अधिसूचना से पूर्व प्रदान की गयी एम.फिल. उपाधियाँ:

- i. ऐसे अभ्यर्थी, जो एम.फिल. के लिए जुलाई, 11, 2009 को अथवा उसके पश्चात् इन अध्यादेशों की अधिसूचना की तिथि तक पंजीकृत हुए थे, उन्हें उपाधि प्रदान किया जाना, यूजीसी (एम.फिल. / एम.फिल. उपाधि प्रदान करने के न्यूनतम मानक एवं विधि) विनियम, 2009 के प्रावधानों के द्वारा अभिशसित होगा।

8. इन्फ्लिबनेट के साथ डिपोजिटरी:

- i. एम.फिल. उपाधि(यों) को प्रदान करने हेतु सफलतापूर्वक मूल्यांकन प्रक्रिया पूर्ण हो जाने के पश्चात् तथा एम.फिल. उपाधि प्रदान किए जाने की घोषणा से पूर्व, विश्वविद्यालय एम.फिल. शोध निबंध की एक इलैक्ट्रॉनिक प्रति इन्फ्लिबनेट के पास होस्ट करने के लिए जमा करेगा ताकि सभी संस्थानों / महाविद्यालयों तक इसकी पहुंच बन सके।
- ii. उपाधि वास्तव में प्रदान करने से पूर्व विश्वविद्यालय कस आशय का एक अनंतिम प्रमाणपत्र जमा करेगा कि उक्त उपाधि, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग विनियम, 2016 के प्रावधानों के अनुरूप प्रदान की गई है।

9. विश्वविद्यालय के रोलस से एक विद्यार्थी का नाम हटाना

- i. स्कूल का अधिष्ठाता विभागाध्यक्ष / विभाग / केन्द्र के समन्वयक की सिफारिश पर विश्वविद्यालय के रोलस में से विद्यार्थी का नाम काट सकता है:
 - क. जो पहले सेमेस्टर में कार्यक्रम के लिए पाठ्यक्रम संबंधी कुल कार्य का न्यूनतम 50 प्रतिशत कार्य कर पाने में असफल रहता है, अथवा
 - ख. जो प्रथम सेमेस्टर पाठ्यक्रमों में 5.0 की एसजीपीए प्राप्त करने में असफल रहता है (अनुसूचित जाति / जनजाति की श्रेणी से संबंधित विद्यार्थी के मामले में 4.00), अथवा
 - ग. जो पाठ्यक्रम संबंधी कार्य में 5.0 की सीजीपीए प्राप्त करने में असफल रहता है, अथवा

कार्यकारी परिषद द्वारा 18 व 19 सितम्बर 2017 को आयोजित विशेष बैठक की मद संख्या ईसी: 03:एसपीएल02:18 में अनुमोदित

तृतीय कार्यकारी परिषद द्वारा 21.04.2017 को आयोजित 4वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 03:04:06 (i) में अनुमोदित

द्वितीय कार्यकारी परिषद द्वारा 24.05.2016 को आयोजित 16वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 02:16:18 में अनुमोदित

घ. पाठ्यक्रम संबंधी कार्य पूर्ण करने के पश्चात् शोध में रुचि और प्रेरणा की कमी की वजह से। इस संबंध में, विद्यार्थी द्वारा विभागाध्यक्ष / केन्द्र के समन्वयक को लिखित में देना होगा।

10. सामान्य शर्तें:

- i. विद्यार्थी द्वारा अपने शोध पर्यवेक्षक के माध्यम से प्रस्तुत किए गए एक प्रस्ताव पर डीआरसी के द्वारा अनुशंसित, शोध निबंध का विषय, स्कूल के अधिष्ठाता द्वारा अनुमोदित किया जाएगा।
 - ii. यदि कोई अभ्यर्थी इस विश्वविद्यालय अथवा अन्य किसी विश्वविद्यालय / संस्थान में किसी पूर्णकालिक अध्ययन के कार्यक्रम के लिए पहले से पंजीकृत है तो वह कार्यक्रम / पाठ्यक्रम में पंजीकरण के लिए योग्य नहीं होगा।
 - iii. कोई नियमित अभ्यर्थी, जो एम.फिल. डिग्री के लिए शोध के एक पाठ्यक्रम में प्रवेश लेता है तो नहीं करेगा:
- क. कोई नियोजन प्राप्त करना:
- (i) बशर्ते कि जो मान्यता प्राप्त संस्थाओं में शिक्षण एवं शोध में लगे हुए हैं उन्हें इस उपखण्ड की सीमा से छूट प्राप्त हो सकती है, बशर्ते कि वे कोई पारिश्रमिक या मानदेय प्राप्त नहीं करते हो (एफ आई पी अभ्यर्थी को छोड़कर)। ऐसे विद्यार्थियों को नियोजक के द्वारा जारी अनापत्ति प्रमाण पत्र अथवा अवकाश आदेश प्रस्तुत करना होगा,
 - (ii) बशर्ते यह भी कि इस श्रेणी में कोई भी स्कूल / विभाग / केन्द्र को एम.फिल. के लिए नामांकन की कुल संख्या 10 प्रतिशत से अधिक नहीं रखनी चाहिए। हालांकि, सरकार में नियमित आधार पर कार्यरत शिक्षकों के अलावा अन्य अभ्यर्थी, समग्र अवधि के लिए देय अवकाश का लाभ उठाकर पाठ्यक्रम में शामिल हो सकते हैं
- ख. अध्ययन के किसी अन्य पाठ्यक्रम में शामिल होना, अथवा
- ग. विभागीय शोध समिति (डीआरसी) की पूर्व अनुमति के बिना संबंधित केन्द्र के द्वारा निर्धारित परीक्षाओं के अलावा अन्य परीक्षा में बैठना।

अध्यादेश – 12

डॉक्टर ऑफ फिलोसोफी की उपाधि का अवार्ड

[केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम के खण्ड 6(1) (ii, xviii) एवं 28 (1) (ए, डी), अध्यादेश के अध्याय VII, खण्ड 8 एवं अध्याय XIX, खण्ड 2]

विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (एम. फिल. / पीएच.डी. उपाधि प्रदान करने हेतु न्यूनतम मानदंड और प्रक्रिया) विनियम, 2016 के आधार पर निर्मित

ये अध्यादेश पीएच.डी. की उपाधि प्रदान करने के लिए केन्द्रीय केरल विश्वविद्यालय के अध्यादेश कहलाएंगे तथा इस अध्यादेश की अधिसूचना की तिथि से लागू होंगे।

1. प्रवेश के लिए न्यूनतम मानदंड

इन विनियमों में विनिर्धारित शर्तों के अध्याधीन, निम्नवत व्यक्ति पीएच.डी. पाठ्यक्रम में प्रवेश प्राप्त करने हेतु पात्र है:

- i. स्नातकोत्तर उपाधि अथवा एक व्यावसायिक उपाधि होनी चाहिए जिसे समकक्ष सांविधिक निकाय द्वारा स्नातकोत्तर उपाधि के समतुल्य घोषित किया गया हो, जिसमें अभ्यर्थी को कम से कम कुल 55 प्रतिशत अंक अथवा विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के 7 बिंदु मानक पर 'बी' ग्रेड प्राप्त किया हो (अथवा जहाँ कहीं भी ग्रेडिंग प्रणाली अपनाई जाती है, वहाँ बिंदु मानक पर समकक्ष ग्रेड) अथवा ऐसे प्रत्यायित विदेशी शैक्षिक संस्थान से समकक्ष उपाधि प्राप्त की हो, जो कि किसी आंकलन एवं प्रत्यायन एजेन्सी द्वारा प्रत्यायित है, जो कि शैक्षिक संस्थानों की गुणवत्ता एवं मानकों को सुनिश्चित करने एवं उनके आंकलन, प्रत्यायन हेतु ऐसे किसी सांविधिक प्राधिकरण द्वारा अथवा ऐसे एक प्राधिकरण के अन्तर्गत स्वीकृत एवं प्रत्यायित है जो कि उस देश में किसीकानून के अन्तर्गत स्थापित अथवा निगमित है,
- ii. कम से कम 55 प्रतिशत अंकों के साथ एम.फिल. पाठ्यक्रम उत्तीर्ण करने वाले अथवा विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के 7 बिंदु मानक पर 'बी' ग्रेड प्राप्त कर सफलतापूर्वक एम.फिल. उपाधि प्राप्त करने वाले (अथवा जहाँ कहीं भी ग्रेडिंग प्रणाली अपनाई जाती है, वहाँ बिंदु मानक पर समकक्ष ग्रेड) अभ्यर्थी शोध कार्य करने हेतु पात्र होंगे जिससे वे उसी संस्थान के समेकित पाठ्यक्रम के अंतर्गत पीएच.डी. उपाधि अर्जित कर सकें,

कार्यकारी परिषद द्वारा 18 व 19 सितम्बर 2017 को आयोजित विशेष बैठक की मद संख्या ईसी: 03:एमपीएल02:18 में अनुमोदित

तृतीय कार्यकारी परिषद द्वारा 21.04.2017 को आयोजित 4वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 03:04:06 (i) में अनुमोदित

द्वितीय कार्यकारी परिषद द्वारा 24.05.2016 को आयोजित 16वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 02:16:18 में अनुमोदित

- iii. अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति / अन्य पिछड़ा वर्ग (गैर लाभान्वित श्रेणी) / पृथक् रूप से निःशक्त अथवा अन्य श्रेणियों से संबद्ध अभ्यर्थियों के लिए समय – समय पर आयोग द्वारा लिए गए निर्णय के अनुसार 55 प्रतिशत से 50 प्रतिशत अंकों तक अर्थात् अंकों में 5 प्रतिशतकी छूट अथवा ग्रेडमें समतुल्य छूट प्रदान की जा सकती है,
- iv. कोई व्यक्ति जिसके एम.फिल. शोध प्रबंध का मूल्यांकन न किया गया हो तथा मौखिक साक्षात्कार लंबित है, उसे उसी विश्वविद्यालय के पीएच.डी. पाठ्यक्रम में प्रवेश दिया जा सकता है,
- v. अभ्यर्थी, जिनके पास किसी भारतीय संस्थान की एम.फिल. उपाधि के समकक्ष ऐसी उपाधि है जो कि विदेशी शैक्षिक संस्थान से है, जो कि किसी आंकलन एवं प्रत्यायन एजेंसी द्वारा प्रत्यायित है, जो शैक्षिक संस्थानों की गुणवत्ता एवं मानकों को सुनिश्चित करने एवं उनके आंकलन, प्रत्यायन हेतु ऐसे किसी सांविधिक प्राधिकरण द्वारा अथवा ऐसे एक प्राधिकरण के अन्तर्गत स्वीकृत एवं प्रत्यायित है जो कि उस देश में किसी कानून के अन्तर्गत स्थापित अथवा निगमित है, ऐसे अभ्यर्थी पीएच.डी. पाठ्यक्रम में प्रवेश के पात्र होंगे।

2. पाठ्यक्रम की अवधि:

- i. पीएच.डी. पाठ्यक्रम की अवधि कम से कम तीन वर्ष की होगी जिसमें पाठ्यक्रम से संबंधित कार्य भी शामिल होगा तथा अधिकतम छः वर्ष होगी।
- ii. उपरोक्त सीमाओं के बाहर विस्तार विश्वविद्यालय की अकादमिक परिषद / कार्यकारी परिषद द्वारा शोध सलाहकार समिति की सिफारिश के आधार पर होगा।
- iii. महिला अभ्यर्थी तथा निःशक्त व्यक्ति (जिनकी निःशक्तता 40 प्रतिशत से अधिक हो), उन्हें पीएच.डी. के लिए अधिकतम दो वर्ष की छूट प्रदान की जाएगी। इसके अतिरिक्त, महिला अभ्यर्थियों को पीएच.डी. की समग्र अवधि में एक बार 240 दिनों तक मातृत्व अवकाश / शिशु देखभाल अवकाश प्रदान किया जा सकता है।

3. प्रवेश हेतु प्रक्रिया:

- i. विश्वविद्यालय द्वारा विश्वविद्यालय / सीयूसीईटी के स्तर पर आयोजित एक प्रवेश परीक्षा के माध्यम से पीएच.डी. छात्रों का प्रवेश किया जाएगा।
- ii. लिखित परीक्षा के लिए निम्न को छूट होगी:
- क. विश्वविद्यालय द्वारा उद्देश्य के लिए मान्यता प्राप्त इन्स्पायर / यूजीसी-सीएसआईआर जेआरएफ या नेट / आईसीएमआर / गेट (मान्य दिनांक और स्कोर के साथ) / आईसीएआर / डीवीटी / एनबीएचएम / आईसीएसएसआर / और केएससीएसटीई के अंतर्गत अर्हता प्राप्त अभ्यर्थी।
- iii. विश्वविद्यालय की अकादमिक परिषद, शोध पर्यवेक्षकों एवं अन्य शैक्षणिक एवं उपलब्ध वास्तविक सुविधाओं की संख्या पर निर्भर करते हुए एक वार्षिक आधार पर प्रवेश लेने वाले पीएच.डी. छात्रों की संख्या को निश्चित करेगा, तथा शोधार्थी-शिक्षक अनुपात, प्रयोगशाला, पुस्तकालय एवं ऐसी अन्य सुविधाओं के संबंध में मानदण्डों को ध्यान में रखा जाएगा।
- iv. विश्वविद्यालय प्रवेश हेतु सीटों की संख्या, उपलब्ध सीटों का विषय / विषयवार संवितरण, प्रवेश का मानदण्ड, प्रवेश की प्रक्रिया, परीक्षा केन्द्र जहाँ प्रवेश परीक्षा आयोजित की जाएगी तथा अभ्यर्थियों के लाभ के लिए अन्य सभी संगत जानकारी विश्वविद्यालय की वेबसाइट तथा कम से कम दो (2) राष्ट्रीय समाचार पत्रों में अग्रिम रूप से जारी करेगा जिनमें से एक (1) समाचार पत्र क्षेत्रीय भाषा में होना चाहिए।
- v. विश्वविद्यालय राष्ट्रीय / राज्य स्तरीय आरक्षण नीति, जैसी लागू हो, का यथास्थिति अनुपालन करेगा।
- vi. विश्वविद्यालय अनुदान आयोग एवं अन्य संबंधित सांविधिक निकायों द्वारा इस संबंध में जारी किए गए दिशा-निर्देशों / मानदण्डों को ध्यान में रखते हुए, समय – समय पर केन्द्र / राज्य सरकारों की आरक्षण नीति को मद्देनजर रखते हुए, विश्वविद्यालय द्वारा अधिसूचित मानदण्ड के आधार पर प्रवेश किये जाएंगे।
- vii. विश्वविद्यालय द्विचरणीय प्रक्रिया के माध्यम से अभ्यर्थियों को प्रवेश देगा:
 - क. प्रवेश परीक्षा एक अर्हक परीक्षा होगी जिसमें 50 प्रतिशत अर्हता अंक होंगे। प्रवेश परीक्षा के पाठ्य विवरण में 50 प्रतिशत शोध पद्धति तथा 50 प्रतिशत विशिष्ट विषय के प्रश्न पूछे जाएंगे। प्रवेश परीक्षा विश्वविद्यालय द्वारा पूर्व में अधिसूचित केन्द्र (केन्द्रों) पर होगी (यदि केन्द्रों में कोई परिवर्तन होता है तो पर्याप्त समय पूर्व अधिसूचित किया जाएगा)।
 - ख. जब अभ्यर्थियों के लिए उनके शोध रुचि / क्षेत्र पर, एक विधिवत् गठित विभागीय शोध समिति के समक्ष प्रस्तुतीकरण के माध्यम से कोई चर्चा की गई हो तो संबंधित स्कूल / विभाग द्वारा एक साक्षात्कार / मौखिक साक्षात्कार आयोजित किया जाएगा।
- i. साक्षात्कार / मौखिक साक्षात्कार में निम्नलिखित पहलुओं पर भी विचार किया जाएगा:

कार्यकारी परिषद द्वारा 18 व 19 सितम्बर 2017 को आयोजित विशेष बैठक की मद संख्या ईसी: 03:एसपीएल02:18 में अनुमोदित

तृतीय कार्यकारी परिषद द्वारा 21.04.2017 को आयोजित 4वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 03:04:06 (i) में अनुमोदित

द्वितीय कार्यकारी परिषद द्वारा 24.05.2016 को आयोजित 16वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 02:16:18 में अनुमोदित

- क. अभ्यर्थी में प्रस्तावित शोध के लिए क्षमता हो,
- ख. प्रस्तावित शोध कार्य सुलभतापूर्वक स्कूल / विभाग में क्रियान्वित किया जा सकता है, तथा
- ग. प्रस्तावित शोध के क्षेत्र द्वारा नवीन / अतिरिक्त ज्ञान में योगदान प्राप्त हो सकता है।
- ii. विश्वविद्यालय अपनी वेबसाईट पर पीएच.डी. के लिए पंजीकृत सभी छात्रों की सूची का रख-रखाव वार्षिक आधार पर करेगा। सूची में पंजीकृत अभ्यर्थी का नाम, उसके शोध का विषय, उसके पर्यवेक्षक / सह-पर्यवेक्षक, नामांकन / पंजीकरण की तिथि आदि शामिल होंगे।

4. शोध पर्यवेक्षक का निर्धारण: शोध पर्यवेक्षक, सह-पर्यवेक्षक बनने हेतु पात्रता मानदण्ड, प्रति पर्यवेक्षक अनुमेय पीएच.डी. शोधार्थियों की संख्या आदि।

- i. विश्वविद्यालय को कोई नियमित प्रोफेसर जिसने किसी संदर्भित पत्रिका में कम से कम पाँच शोध प्रकाशन प्रकाशित किए हैं और विश्वविद्यालय का कोई नियमित सह / सहायक प्रोफेसर जो पीएच.डी. उपाधि धारक हो तथा जिसके संदर्भित पत्रिकाओं में कम से कम दो शोध प्रकाशन प्रकाशित किए गए हों, उसे शोध पर्यवेक्षक के रूप में मान्यता प्रदान की जा सकती है।
- क. बशर्ते कि उन क्षेत्रों / विषयों में, जहाँ कोई भी संदर्भित पत्रिका नहीं हो अथवा केवल सीमित संख्या में संदर्भित पत्रिका हो, जो विश्वविद्यालय किसी व्यक्ति को शोध पर्यवेक्षक के रूप में मान्यता प्रदान करने की उपर्युक्त शर्तों में लिखित रूप से कारण दर्ज करके छूट प्रदान कर सकता है।
- ii. विश्वविद्यालय के पूर्णकालिक शिक्षक ही पर्यवेक्षक के रूप में कार्य कर सकते हैं। बाह्य पर्यवेक्षकों को अनुमति नहीं होगी। तथापि, विश्वविद्यालय के अन्य विभागों से अथवा अन्य संबद्ध संस्थानों से अंतर-विषयी क्षेत्रों में सह-पर्यवेक्षकों को शोध परामर्श समिति के अनुमोदन पर अनुमति प्रदान की जा सकती है।
- iii. एक चयनित शोधार्थी के लिए शोध पर्यवेक्षक का आवंटन, इस अध्यादेश के दिशा-निर्देशों के अनुसार गठित विभागीय शोध समिति के द्वारा प्रत्येक शोध पर्यवेक्षक के लिए शोधार्थियों की संख्या, पर्यवेक्षकों के मध्य उपलब्ध विशेषज्ञता, शोधार्थियों द्वारा साक्षात्कार / मौखिक साक्षात्कार के समय उनकी शोध रुचि के आधार पर निर्धारित किया जाएगा।
- iv. ऐसे शीर्षक के मामले में जो कि अंतर विषयी प्रकृति के हैं, जहाँ संबंधित विभाग यह महसूस करता है कि विभाग में विशेषज्ञता की बाहर से अनुपूर्ति की जानी चाहिए, उस स्थिति में विभाग स्वयं अपने ही विभाग से शोध पर्यवेक्षक की नियुक्ति करेगा, जिसे शोध पर्यवेक्षक के रूप में जाना जाएगा और विभाग के बाहर से एक सह-पर्यवेक्षक को ऐसे निबंधन व शर्तों पर सह-पर्यवेक्षक नियुक्त किया जाएगा जैसा कि सहमति प्रदान करने वाले संस्थानों द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाएगा और जिन पर आपस में सहमति बनेगी।
- v. एक शोध पर्यवेक्षक / सह- पर्यवेक्षक, जो कि एक प्रोफेसर है, वह किसी दिए गए समय बिंदू पर, आठ (8) से अधिक पीएच.डी. शोधार्थियों को मार्गदर्शन प्रदान नहीं कर सकता है। एक सह प्रोफेसर शोध पर्यवेक्षक के रूप में अधिकतम छः (6) पीएच.डी. शोधार्थियों का मार्गदर्शन कर सकता है तथा एक सहायक प्रोफेसर शोध पर्यवेक्षक के रूप में अधिकतम चार (4) पीएच.डी. शोधार्थियों का मार्गदर्शन कर सकता है।
- vi. पीएच.डी. महिला शोधार्थी के विवाह अथवा अन्यथा किसी कारण से अन्यत्र चले जाने पर, शोध आंकड़ों को ऐसे विश्वविद्यालय को अंतरित करने की अनुमति होगी जहाँ शोधार्थी पुनः जाना चाहे, बशर्ते कि इन विनियमों के अन्य सभी निबंधन और शर्तों का अक्षरशः पालन किया जाए तथा शोध कार्य किसी मूल संस्थान / पर्यवेक्षक द्वारा किसी वित्तपोषण एजेंसी से प्राप्त न किया गया हो। तथापि, शोधार्थी मूल संस्थान के मार्गदर्शन तथा संस्थान को पूर्व में किए गए शोध कार्य के अंकों के लिए उसे पूर्ण श्रेय देगा।

5. पाठ्यक्रम संबंधी कार्य: क्रेडिट आवश्यकताएँ, संख्या, अवधि, पाठ्य विवरण, कार्य पूर्ण करने के न्यूनतम मापदण्ड आदि।

- i. पीएच.डी. कार्य को न्यूनतम 08 क्रेडिट तथा अधिकतम 16 क्रेडिट सौंपे जाने चाहिए। इस अध्यादेश के खण्ड 16 के प्रावधानों के अनुसार तैयार किया गया पाठ्यक्रम संबंधी कार्य, पीएच.डी. की तैयारी के लिए पूर्व शर्त के रूप में माना जाएगा। शोध पद्धति पर एक या अधिक पाठ्यक्रम को न्यूनतम 04 क्रेडिट सौंपे जाएँगे जो कि मात्रात्मक प्रणालियों, कंप्यूटर अनुप्रयोगों, शोध नीति एवं प्रासंगिक क्षेत्र में प्रकाशित शोध की समीक्षा, प्रशिक्षण, क्षेत्रीय कार्य, आदि क्षेत्रों को आवृत करेंगे।
- ii. पीएच.डी. कोर्स वर्क के लिए निर्धारित सभी पाठ्यक्रम क्रेडिट घंटे संबंधी अनुदेशात्मक अपेक्षाओं के अनुरूप होंगे तथा वह विषयवस्तु, अनुदेशात्मक पद्धति एवं मूल्यांकन पद्धति को विनिर्दिष्ट करेगा। वे प्राधिकृत शैक्षणिक निकायों द्वारा विधिवत् रूप से अनुदित किए जाएँगे।
- iii. ऐसे विभाग, जहाँ शोधार्थी अपना शोध कार्य जारी रखता हैं, वे शोधार्थी की शोध सलाहकार समिति की सिफारिशों के आधार पर, तय किए गए अनुसार, उसे पाठ्यक्रम निर्धारित करेंगे।

कार्यकारी परिषद द्वारा 18 व 19 सितम्बर 2017 को आयोजित विशेष बैठक की मद संख्या ईसी: 03:एसपीएल02:18 में अनुमोदित

तृतीय कार्यकारी परिषद द्वारा 21.04.2017 को आयोजित 4वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 03:04:06 (i) में अनुमोदित

द्वितीय कार्यकारी परिषद द्वारा 24.05.2016 को आयोजित 16वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 02:16:18 में अनुमोदित

- iv. पीएच.डी. कार्यक्रम में प्रवेश प्राप्त सभी अभ्यर्थियों को, प्रारंभिक तौर पर पहले व दूसरे सेमेस्टर के दौरान विभाग द्वारा निर्धारित पाठ्यक्रम संबंधी कार्य पूर्ण करना अपेक्षित होगा।
- v. वे अभ्यर्थी जो पहले से एम.फिल. उपाधि प्राप्त हैं तथा पीएच.डी. कार्यक्रम में प्रवेश लेते हैं, तथा जो एम.फिल. में पाठ्यक्रम संबंधी कार्य पहले से पूर्ण कर चुके हैं तथा जिन्हें एकीकृत पाठ्यक्रम में पीएच.डी. करने के लिए अनुमति प्राप्त हो चुकी है, उन्हें विभाग द्वारा पीएच.डी. पाठ्यक्रम संबंधी कार्य से छूट प्रदान की जा सकती है। अन्य सभी अभ्यर्थी, जिन्हें पीएच.डी. कार्यक्रम में प्रवेश दिया गया है, उन्हें विभाग द्वारा निर्धारित पीएच.डी. पाठ्यक्रम संबंधी कार्य को पूर्ण करना अपेक्षित होगा।
- vi. शोध पद्धति पाठ्यक्रमों को शामिल करते हुए, पाठ्यक्रम संबंधी कार्य में ग्रेड को शोध सलाहकार समिति द्वारा समेकित मूल्यांकन न किए जाने के पश्चात अंतिम रूप दिया जाएगा तथा विश्वविद्यालय को अंतिम ग्रेड के बारे में सूचित किया जाएगा।
- vii. एक पीएच.डी. शोधार्थी को, कार्यक्रम जारी रखने के योग्य होने के लिए, पाठ्यक्रमसंबंधी कार्य में न्यूनतम 55 प्रतिशत अथवा विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के 7 बिंदु मानक पर इसके समकक्ष ग्रेड (अथवा जहाँ कहीं भी ग्रेडिंग प्रणाली अपनाई जाती है, वहाँ बिंदु मानक पर समकक्ष ग्रेड) प्राप्त करना आवश्यक होगा तथा थीसिस जमा करानी होगी।
- viii. शोध सलाहकार समिति तथा इसके प्रकार्य: विश्वविद्यालय के संविधि / अध्यादेशों में यथा परिभाषित, पीएच.डी. शोधार्थी के लिए समान प्रयोजनार्थ एक शोध सलाहकार समिति, अथवा एक समकक्ष निकाय होगा। शोधार्थी का शोध पर्यवेक्षक इस समिति का समन्वयकर्ता होगा। इस समिति के उत्तरदायित्व निम्नलिखित होंगे:
 - क. शोध प्रस्तावों की समीक्षा करना तथा शोध के शीर्षक को अंतिम रूप देना,
 - ख. अध्ययन ढांचे तथा पद्धति को विकसित करने के लिए शोधार्थी को पर्यवेक्षण देना तथा उसके द्वारा पूर्ण किए जाने वाले पाठ्यक्रम(मों) की पहचान कराना।
 - ग. शोधार्थी को शोध कार्य की आवधिक समीक्षा करना तथा प्रगति में सहायता प्रदान करना।
- ix. शोधार्थी को छ: माह में एक बार शोध सलाहकार समिति के समक्ष उपस्थित होकर मूल्यांकन तथा आगे का मार्गदर्शन प्राप्त करने के लिए अपने कार्य की प्रगति के संबंध में एक प्रस्तुति देनी होगी। शोध सलाहकार समिति द्वारा विश्वविद्यालय को छ: मासिक प्रगति रिपोर्ट तथा शोधार्थी को इसकी एक प्रति भेजी जाएगी।
- x. यदि शोधार्थी की प्रगति असंतोषजनक हो, तो शोध सलाहकार समिति इसके कारण को दर्ज करेगी तथा उपचारात्मक उपाय सुझाएगी। यदि शोधार्थी इन उपचारात्मक उपायों को कार्यान्वित करने में असफल बना रहता है तो शोध सलाहकार समिति शोधार्थी के पंजीकरण को रद्द करने के लिए, विशिष्ट कारण दर्ज करके, विश्वविद्यालय को इसकी सिफारिश कर सकती है।

6. उपाधि, आदि प्रदान करने के लिए मूल्यांकन एवं आंकलन पद्धति, न्यूनतम मानदण्ड / क्रेडिट

- i. पीएच.डी. उपाधि प्रदान करने के लिए पाठ्यक्रम संबंधी कार्य हेतु क्रेडिट सहित समग्र न्यूनतम क्रेडिट संबंधी अपेक्षाएँ 24 क्रेडिट से कम नहीं होंगी।
- ii. पाठ्यक्रम संबंधी कार्य को सफलतापूर्वक पूर्ण करने के पश्चात् तथा निर्धारित अंक / ग्रेड प्राप्त करने पर, जो भी हो, पीएच.डी. शोधार्थी द्वारा शोध कार्य प्रारंभ करना अपेक्षित होगा तथा संबंधित विश्वविद्यालय द्वारा यथा विनिर्दिष्ट निर्धारित समय में एक मसौदा थीसिस जमा करानी होगी।
- iii. थीसिस जमा कराने से पूर्व, शोधार्थी संबंधित संस्थान की शोध सलाहकार समिति के समक्ष एक प्रस्तुति देगा जिसमें सभी संकाय सदस्यगण तथा अन्य शोधार्थी उपस्थित होंगे। शोध सलाहकार समिति के परामर्श से मसौदा थीसिस में, उनसे प्राप्त हुई प्रतिपुष्टि तथा टिप्पणियों को उपयुक्त रूप से शामिल किया जाएगा।
- iv. मूल्यांकन किए जाने के लिए थीसिस जमा कराने से पूर्व पीएच.डी. शोधार्थी को संदर्भित पत्रिका में कम से कम एक (01) शोध पत्र अनिवार्य रूप से प्रकाशित करवाना होगा तथा अपनी थीसिस प्रस्तुत करने से पूर्व सम्मेलनों / संगोष्ठियों में न्यूनतम दो पेपर प्रस्तुत करने होंगे तथा उनके संबंध में प्रस्तुति प्रमाण पत्र तथा / अथवा पुनर्मुद्रण के रूप में साक्ष्य प्रस्तुत करना होगा।
- v. अकादमिक परिषद, सुविकसित सॉफ्टवेयर तथा उपकरणों के विकास के द्वारा साहित्यिक चोरी तथा शिक्षा संबंधी छल-कपट का पता लगाएगी। थीसिस को मूल्यांकन हेतु जमा कराने से पूर्व शोधार्थी से एक वचनबद्धता प्राप्त की जाएगी तथा शोध पर्यवेक्षक द्वारा कार्य की मौलिकता के अनुप्रमाणन स्वरूप एक प्रमाण पत्र जमा करवाना होगा, जिसमें यह आश्वासन दिया जाएगा कि किसी भी प्रकार की साहित्यिक चोरी नहीं की गई है तथा यह कार्य विश्वविद्यालय में, जहाँ यह शोध कार्य किया गया था, अथवा किसी अन्य संस्थान में किसी अन्य उपाधि / डिप्लोमा पाठ्यक्रम प्रदान करने के लिए प्रस्तुत नहीं किया गया है।

कार्यकारी परिषद द्वारा 18 व 19 सितम्बर 2017 को आयोजित विशेष बैठक की मद संख्या ईसी: 03:एसपीएल02:18 में अनुमोदित

तृतीय कार्यकारी परिषद द्वारा 21.04.2017 को आयोजित 4वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 03:04:06 (i) में अनुमोदित

द्वितीय कार्यकारी परिषद द्वारा 24.05.2016 को आयोजित 16वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 02:16:18 में अनुमोदित

- vi. शोधार्थी द्वारा जमा किए गए पीएच.डी. थीसिस का मूल्यांकन उसके शोध पर्यवेक्षक तथा न्यूनतम दो बाह्य परीक्षकों, जो विश्वविद्यालय में नियोजित न हो, के द्वारा किया जाएगा, जिनमें से एक परीक्षक विदेश से भी हो सकता है। अन्य बातों के साथ-साथ, मूल्यांकन रिपोर्ट में की गई आलोचना पर मौखिक परीक्षा, शोध पर्यवेक्षक द्वारा तथा दो बाह्य परीक्षकों में से कम से कम एक बाह्य परीक्षक द्वारा आयोजित की जाएगी, इसमें शोध सलाहकार समिति के सदस्यगण तथा विभाग में संकाय सदस्यगण एवं अन्य शोधार्थी और इस विषय में रुचि लेने वाले अन्य विशेषज्ञ / शोधार्थी भी भाग ले सकते हैं।
- vii. थीसिस के पक्ष में शोधार्थी की सार्वजनिक मौखिक परीक्षा केवल उसी स्थिति में ली जाएगी, जब थीसिस पर बाह्य परीक्षक(कों) की मूल्यांकन रिपोर्ट संतोषजनक हो तथा उस रिपोर्ट में मौखिक परीक्षा आयोजित करने के लिए विशिष्ट सिफारिश शामिल हो। पीएच.डी. थीसिस के मामले में बाह्य परीक्षक की कोई एक मूल्यांकन रिपोर्ट असंतोषजनक होती है तथा उसमें मौखिक परीक्षा की सिफारिश नहीं की जाती है तो संस्थान द्वारा परीक्षकों के अनुमोदित पैनल में से किसी अन्य बाह्य परीक्षक को थीसिस भेजी जाएगी तथा नये परीक्षक की रिपोर्ट संतोषजनक पाए जाने पर ही मौखिक परीक्षा आयोजित की जाएगी। यदि नये परीक्षक की रिपोर्ट भी असंतोषजनक हो, तो थीसिस को अस्वीकार कर दिया जाएगा तथा शोधार्थी को उपाधि प्रदान करने के लिए अपात्र घोषित कर दिया जाएगा।
- viii. विश्वविद्यालय द्वारा उपयुक्त पद्धति विकसित की जाएगी ताकि थीसिस जमा कराने की तिथि से छः माह की अवधि के भीतर पीएच.डी. थीसिस के मूल्यांकन की समग्र प्रक्रिया पूर्ण की जा सके।

7. पीएच.डी. कार्यक्रम प्रस्तावित करने के लिए मान्यता प्राप्त करने हेतु स्कूल / विभाग द्वारा पूर्ण की जाने वाली शैक्षणिक, प्रशासनिक तथा अवसंरचनात्मक आवश्यकताएँ:

- i. स्कूल / विभाग केवल उस स्थिति में ही पीएच.डी. कार्यक्रम प्रस्तुत करने हेतु योग्य माना जा सकता है, जब वे इस अध्यादेश के अनुरूप योग्य शोध पर्यवेक्षकों की उपलब्धता, आवश्यक अवसंरचना और सहायक प्रशासनिक व शोध संवर्धन सुविधाएँ होने के संबंध में संतुष्ट कर पाते हैं।
- ii. विश्वविद्यालय के स्कूल / विभाग में इन अध्यादेश के अनुसार आवश्यक अवसंरचना, सहायक प्रशासनिक व शोध संवर्धन सुविधाएँ होने के साथ संबंधित विभाग में कम से कम दो पीएच.डी. अर्हता प्राप्त शिक्षक / वैज्ञानिक / अन्य शैक्षणिक कर्मचारी हों, तो वह पीएच.डी. कार्यक्रम प्रस्तावित करने के लिए योग्य माना जाएगा।
- iii. केवल निम्नानुसार उल्लेखित शोध हेतु पर्याप्त सुविधाओं वाले स्कूलों / विभागों में पीएच.डी. कार्यक्रम प्रस्तावित किया जा सकता है:
 - क. विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विषयों के मामले में, संबंधित विश्वविद्यालय द्वारा यथा विनिर्दिष्ट नवीनतम उपकरणों से सुसज्जित विशिष्ट शोध प्रयोगशालाएँ, जिनमें प्रति शोधार्थी हेतु पर्याप्त स्थान की व्यवस्था हो, साथ ही कम्प्यूटर सुविधाएँ तथा अनिवार्य सॉफ्टवेयर व निर्बाध विद्युत एवं जलापूर्ति की व्यवस्था होनी चाहिए,
 - ख. नवीनतम पुस्तकों, राष्ट्रीय व अंतर्राष्ट्रीय जर्नल, ई-जर्नल, सभी विषयों हेतु विस्तारित कार्यघंटे, विभाग / पुस्तकालय में शोधार्थी के लिए पठन, लेखन तथा अध्ययन व शोध सामग्रियों के लिए भंडारण की पर्याप्त जगह होने के साथ-साथ चिन्हित पुस्तकालय संसाधन होने चाहिए,
 - ग. स्कूल / विभाग आस-पास के संस्थानों / महाविद्यालयों में आवश्यक सुविधाओं तक पहुंच बना सकते हैं अथवा उन संस्थानों / महाविद्यालयों / अनुसंधान व विकास प्रयोगशालाओं / संगठनों तक पहुंच बना सकते हैं, जिनमें आवश्यक सुविधाएँ हो।

8. दूरस्थ शिक्षा पद्धति / अंशकालिक शिक्षा पद्धति के माध्यम से पीएच.डी. उपाधि का संचालन

- i. वर्तमान में लागू इन विनियमों अथवा किसी नियम या विनियम में किसी भी बात के होने के बावजूद, विश्वविद्यालय को दूरस्थ शिक्षा पद्धति के माध्यम से पीएच.डी. कार्यक्रम की अनुमति नहीं होगी।
- ii. अंशकालिक आधार पर पीएच.डी. कार्यक्रम की अनुमति होगी बशर्ते मौजूदा पीएच.डी. विनियमों में उल्लेखित सभी शर्तें पूर्ण कर ली जाएं।

9. इन अध्यादेश की अधिसूचना से पूर्व प्रदान की गयी पीएच.डी. उपाधियाँ अथवा विदेशी विश्वविद्यालयों द्वारा प्रदान की गई उपाधियाँ

- i. ऐसे अभ्यर्थी, जो पीएच.डी. कार्यक्रमों के लिए जुलाई, 11, 2009 को अथवा उसके पश्चात् इन अध्यादेशों की अधिसूचना की तिथि तक पंजीकृत हुए थे, उन्हें उपाधि प्रदान किया जाना, यूजीसी (एम.फिल. / पीएच.डी. उपाधि प्रदान करने के न्यूनतम मानक एवं विधि) विनियम, 2009 के प्रावधानों के द्वारा अभिशप्त होगा।

- ii. यदि विदेशी विश्वविद्यालय द्वारा पीएच.डी. उपाधि प्रदान की जाता है तो ऐसी उपाधि पर विचार करने हेतु विश्वविद्यालय प्रदान की गई उपाधि की समतुल्यता का निर्धारण करने के प्रयोजनार्थ उस मामले को संबंधित संस्थान द्वारा गठित स्थायी समिति को भेजेगा।
10. इन्फ्लिबनेट के साथ डिपोजिटरी:
 - i. पीएच.डी. उपाधि(यों) को प्रदान करने हेतु सफलतापूर्वक मूल्यांकन प्रक्रिया पूर्ण हो जाने के पश्चात तथा पीएच.डी. उपाधि प्रदान किए जाने की घोषणा से पूर्व, विश्वविद्यालय पीएच.डी. थीसिस की एक इलेक्ट्रॉनिक प्रति इन्फ्लिबनेट के पास होस्ट करने के लिए जमा करेगा ताकि सभी संस्थानों / महाविद्यालयों तक इसकी पहुंच बन सके।
 - ii. उपाधि वास्तव में प्रदान करने से पूर्व विश्वविद्यालय कस आशय का एक अंतिम प्रमाणपत्र जमा करेगा कि उक्त उपाधि, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग विनियम, 2016 के प्रावधानों के अनुरूप प्रदान की गई है।
11. विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (एम. फिल. / पीएच.डी. उपाधि प्रदान करने हेतु न्यूनतम मानदंड और प्रक्रिया) विनियम, 2016 के प्रावधानों में कुछ भी निहित होने के बावजूद, विश्वविद्यालय में पीएच.डी. कार्यक्रम के प्रबंधन एवं प्रशासन के लिए इस अध्यादेश के अंदर निम्नलिखित प्रावधान बनाए गए हैं।
12. अभ्यर्थियों के द्वारा उनके वास्तविक पंजीकरण में पूर्णकालिक प्रणाली से अंशकालीन प्रणाली में संपरिवर्तन पर विचार किया जा सकता है जहाँ संबंधित विभागीय शोध समिति यह आश्वस्त हो जाए कि एक कैलेंडर वर्ष में प्रभावी पर्यवेक्षण तथा 60 दिवस की न्यूनतम उपस्थिति, अंतराल के समय के साथ भी, सुनिश्चित किया जा सकता है।
13. **शोध निदेशक:** विश्वविद्यालय के अधिष्ठाताओं में से एक अधिष्ठाता, तीन वर्ष की एक अवधि के लिए विश्वविद्यालय के शोध कार्यक्रम / गतिविधियों से संबंधित सभी मामलों को प्रशासित एवं शासित करने के लिए कुलपति के द्वारा शोध निदेशक के रूप में नामित किया जा सकता है। बशर्ते यह भी कि डॉक्टरेल थीसिस के मूल्यांकन से संबंधित मामले ऐसे समय तक परीक्षा नियंत्रक के द्वारा संभाले जाएंगे, जब तक अनुसंधान निदेशक के कार्यालय में उस प्रभाव का समर्थन संरचना के रूप में किया जाता है।
14. **मान्यता प्राप्त शोध केन्द्र (आर.आर.सी.):**
 - i. विश्वविद्यालय अधिनियम, संविधि, अध्यादेशों, आदि के संबंधित प्रावधानों के तहत, अपने क्षेत्राधिकार के भीतर स्थित एक सरकारी / अर्द्ध-सरकारी शोध संस्थान को, विश्वविद्यालय के मान्यता प्राप्त शोध केन्द्र (आर.आर.सी.) के रूप में, विश्वविद्यालय विभागों के विषयों के अनुरूप विषयों में डॉक्टरेट शोध के उद्देश्य के लिए मान्यता प्रदान कर सकता है। बशर्ते कि धारा 4(i) के अनुसार, उक्त संस्थान में प्रत्येक ऐसे विषय में कर्मचारियों के न्यूनतम दो सदस्य विश्वविद्यालय के शोध पर्यवेक्षक के रूप में मान्य होने के लिए आवश्यकताएँ पूर्ण करेंगे।
 - ii. उपरोक्त वर्णित एक शोध संस्थान मान्यता प्राप्त करने के लिए शोध निदेशक को, विषय से मेल खाने वाले विश्वविद्यालय विभाग को निर्दिष्ट करते हुए एक कर्मचारी, जो विश्वविद्यालय के शोध पर्यवेक्षक के रूप में जो मान्यता प्राप्त करने का इरादा रखता है, का बायोडेटा संलग्न करते हुए एक उक्त विषय के संबंध में प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करेगा। ऐसी मान्यता शोध संस्थान द्वारा उसके एक अथवा अधिक संघटक विषयों के लिए चाही जा सकती है जो कि विश्वविद्यालय विभाग के विषयों से मेल खाती है।
 - iii. शोध निदेशक स्कूल के अधिष्ठाता / संबंधित विभाग के अध्यक्ष का दृष्टिकोण प्राप्त करेगा, तथा यदि वे शोध संस्थान के प्रार्थना पत्र की अनुकूल सिफारिश करते हैं तो संबंधित विषय के संबंध में संस्थान में उपलब्ध आधारभूत सुविधाओं का पता लगाने के लिए, कुलपति के द्वारा गठित एक समिति द्वारा शोध संस्थान का निरीक्षण किया जाएगा, जिसमें स्कूल के अधिष्ठाता तथा संबंधित विश्वविद्यालय विभाग के अध्यक्ष शामिल होंगे।
 - iv. शोध निदेशक आगे की उपयुक्त कार्रवाई के लिए कुलपति को निरीक्षण समिति की सिफारिशें प्रस्तुत करेगा।
 - v. शोध संस्थान में विशिष्ट विषय को दी गई मान्यता जो कि एक विश्वविद्यालय विभाग के विषय से मेल खाती है, शोध संस्थान में सभी विषयों के लिए मान्यता को व्यापक रूप में नहीं माना जाएगा।
 - vi. किसी एक विशिष्ट विषय में आर.आर.सी. के रूप में मान्यता प्राप्त प्रत्येक शोध संस्थान, उस विषय से मेल खाने वाले विश्वविद्यालय विभाग से जुड़ा होगा तथा विश्वविद्यालय विभाग संबंधित विषय में आर सी सी के डॉक्टरेट शोध कार्यक्रम से संबंधित सभी मामलों के नियमन के लिए उत्तरदायी होगा। इस प्रकार, एक आर सी सी एक से अधिक विश्वविद्यालय विभाग से जुड़ सकता है यदि एक से अधिक विषय में मान्यता स्वीकृत हो।

कार्यकारी परिषद द्वारा 18 व 19 सितम्बर 2017 को आयोजित विशेष बैठक की मद संख्या ईसी: 03:एसपीएल02:18 में अनुमोदित

तृतीय कार्यकारी परिषद द्वारा 21.04.2017 को आयोजित 4वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 03:04:06 (i) में अनुमोदित

द्वितीय कार्यकारी परिषद द्वारा 24.05.2016 को आयोजित 16वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 02:16:18 में अनुमोदित

15. विभागीय शोध समिति (डी.आर.सी.)

- विश्वविद्यालय में, अध्ययन एवं शोध के प्रत्येक विभाग में अध्यक्ष के रूप में संबंधित स्कूल के अधिष्ठाता, संयोजक के रूप में संबंधित विभाग के अध्यक्ष, तथा सदस्यों के रूप में विश्वविद्यालय विभाग के मायता प्राप्त शोध पर्यवेक्षकों सहित, एक विभागीय शोध समिति (डी.आर.सी.) होगी।
- विश्वविद्यालय विभागों में दो से कम शोध पर्यवेक्षक की स्थिति में, संबंधित विश्वविद्यालय विभाग के अध्यक्ष की सिफारिशों पर, कुलपति द्वारा अन्य विश्वविद्यालय विभागों में से अतिरिक्त सदस्यों को ऐसी डी.आर.सी. के लिए नामांकित किया जाएगा।
- आर.आर.सी. के मामलों में, संस्था के अध्यक्ष अथवा अध्यक्ष के प्रभार पर व्यक्ति, आर.आर.सी. को मान्यता प्राप्त विषयों के अनुरूप, विश्वविद्यालय विभाग की डी.आर.सी. के सदस्य होंगे। आर.आर.सी. का अध्यक्ष अथवा अध्यक्ष के प्रभार पर व्यक्ति, विश्वविद्यालय द्वारा मान्यता प्रदान किए गए विषयों की संख्या के आधार पर, विभिन्न विश्वविद्यालय विभागों की डी.आर.सी. का सदस्य हो सकता है।
- डी.आर.सी. विश्वविद्यालय विभाग में डॉक्टरेट शोध के संबंध में सभी मामलों के साथ-साथ विभाग से जुड़ी आर सी सी को नियमित एवं प्रशासित करेगी।
- डी.आर.सी. शोध, प्रत्येक वर्ष के प्रारम्भ में, विद्यार्थियों की संख्या तथा विश्वविद्यालय विभाग / आर सी सी में विशेषज्ञता के क्षेत्रों, जिनमें उस वर्ष के दौरान शोध के लिए प्रवेश ले सकते हैं, पर निर्णय लेने के लिए बैठक करेगी। डी.आर.सी. परिस्थितियों की आवश्यकता होने पर भी बैठक का सकती है।
- डी.आर.सी. पाठ्य संबंधी कार्य के पाठ्यक्रम 1 के लिए पाठ्य विवरण तैयार करेगी जो कि अनुच्छेद 5(i) में निर्धारित है।
- डी.आर.सी. को ऐसे मामलों पर शोध सलाहकार समिति की सिफारिशों पर निर्णय लेने का अधिकार होगा जो इस प्रकार है - शोध पर्यवेक्षक / सह-पर्यवेक्षक में परिवर्तन करने, संयुक्त पर्यवेक्षण, शोध के विषय / क्षेत्र में संशोधन, पंजीकरण में पूर्णकालिक से अल्पकालीन या इसके विपरीत संपरिवर्तन, पंजीकरण की अवधि में विस्तारण, पुनःपंजीकरण की स्वीकृति, विद्यार्थी के शोध में असंतोषजनक प्रगति / अनैतिक व्यवहारों / दुराचरण के मामले में पंजीकरण निरस्त करने, थीसिस जमा कराने में देरी से छूट देने जिसके परिणामस्वरूप पुनः प्रवेश होगा, आदि, जो कि संबंधित अनुच्छेदों में निहित हैं।
- डी.आर.सी. की बैठकों के लिए गणपूर्ति 50 प्रतिशत सदस्यों, अपूर्णक को अगली संख्या में पूर्णक करते हुए, से होगी।
- डी.आर.सी. द्वारा लिए गए सभी निर्णय संबंधित दस्तावेजों की प्रतिलिपियों के साथ शोध निदेशक को, आदेश जारी करने के लिए सूचित किए जाएंगे।

16. पाठ्यक्रम संबंधी कार्य

- पीएच.डी. कार्यक्रम के लिए पंजीकृत प्रत्येक विद्यार्थी को संबंधित विश्वविद्यालय विभाग में एक सेमेस्टर की न्यूनतम अवधि (छ: माह) के लिए पाठ्यक्रम संबंधी कार्य करना आवश्यक होगा।
- उक्त पाठ्यक्रम को प्री-पीएच.डी. की तैयारी के रूप में माना जाएगा तथा एक पाठ्यक्रम को शामिल करेगा - क.) शोध पद्धति, मात्रात्मक प्रणाली, कंप्यूटर अनुप्रयोग जो प्रासंगिक हो, ख.) एक विशेष पाठ्यक्रम जो शोध के मूल क्षेत्र से संबंधित हो, ग.) प्रासंगिक साहित्य की समीक्षा को शामिल करते हुए विशेष शोध प्रस्ताव पर पाठ्यक्रम।
- पाठ्यक्रम 1 - शोध पद्धति के लिए पाठ्य विवरण (मात्रात्मक प्रणाली, कंप्यूटर अनुप्रयोग जो प्रासंगिक हो, को शामिल करते हुए) शोध सलाहकार समिति के द्वारा निर्मित तथा संबंधित डी.आर.सी. द्वारा अनुमोदित किया जाएगा, जो कि एक विभाग तथा विभाग से जुड़े आर सी सी में सभी शोध विद्यार्थियों के लिए समान होगा, जबकि "पाठ्यक्रम 2 - शोध के मूल क्षेत्र से संबंधित विशेष पाठ्यक्रम" तथा "पाठ्यक्रम 3 - प्रासंगिक साहित्य की समीक्षा को शामिल करते हुए विशेष शोध प्रस्ताव पर पाठ्यक्रम" संबंधित शोध सलाहकार समिति द्वारा निर्मित किया जाएगा।
- एक-सेमेस्टर पीएच.डी. पाठ्यक्रम की संरचना निम्न प्रकार होगी:

पाठ्यक्रम का शीर्षक	क्रेडिट मूल्य	अंक		योग
		निरंतर मूल्यांकन	अंतिम-सेमेस्टर मूल्यांकन	
पाठ्यक्रम 1 - शोध पद्धति के लिए पाठ्य विवरण (मात्रात्मक प्रणाली, कंप्यूटर अनुप्रयोग जो प्रासंगिक हो, को शामिल करते हुए)	6	40	60	100
पाठ्यक्रम 2 - शोध के मूल क्षेत्र से संबंधित विशेष	6	40	60	100

कार्यकारी परिषद द्वारा 18 व 19 सितम्बर 2017 को आयोजित विशेष बैठक की मद संख्या ईसी: 03:एसपीएल02:18 में अनुमोदित

तृतीय कार्यकारी परिषद द्वारा 21.04.2017 को आयोजित 4वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 03:04:06 (i) में अनुमोदित

द्वितीय कार्यकारी परिषद द्वारा 24.05.2016 को आयोजित 16वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 02:16:18 में अनुमोदित

पाठ्यक्रम				
पाठ्यक्रम 3 - प्रासंगिक साहित्य की समीक्षा को शामिल करते हुए विशेष शोध प्रस्ताव पर पाठ्यक्रम	6	-----	100	100

- v. पाठ्यक्रम 1 एवं 2 के संबंध में मूल्यांकन पाठ्यक्रम प्रस्तावित करने वाले शिक्षकों द्वारा किया जाता है तथा पाठ्यक्रम 3 के संबंध में शोध पर्यवेक्षक के द्वारा।
- vi. शोध विद्यार्थियों को सभी तीन पाठ्यक्रम के संबंध में निरंतर एवं अंतिम-सेमेस्टर मूल्यांकन के लिए दिए गए अंक, संबंधित शिक्षकों / शोध पर्यवेक्षक द्वारा, डी.आर.सी. के संयोजक को सूचित किए जाएंगे।
- vii. मूल्यांकन के समय प्राप्त किए गए उपरोक्त वर्णित अंकों के आधार पर, निम्न प्रकार से ग्रेड प्रदान की जाएगी:

अंकों की सीमा	ग्रेड	ग्रेड भार
90 प्रतिशत एवं अधिक	एस- उत्कृष्ट	10
80-89 प्रतिशत	ए- उत्तम	9
70-79 प्रतिशत	बी- बहुत अच्छा	8
60-69 प्रतिशत	सी- अच्छा	7
50-59 प्रतिशत	डी- संतोषजनक	6
40-49 प्रतिशत	एफ- अनुत्तीर्ण	0

- viii. सेमेस्टर के अंत में समग्र प्रदर्शन को औसत ग्रेड अंक (जीपीए) के द्वारा इंगित किया जाएगा जिसकी गणना निम्न प्रकार से होगी-

$$\text{जीपीए} = \frac{\text{जी1सी1} + \text{जी2सी2} + \text{जी3सी3}}{\text{सी1} + \text{सी2} + \text{सी3}}$$

जहाँ, "जी" ग्रेड भार है तथा "सी" विद्यार्थी द्वारा किए गए समान पाठ्यक्रम के क्रेडिट मूल्य को संदर्भित करता है

- ix. डी.आर.सी. शोधार्थी को प्रत्येक पाठ्यक्रम में प्रदत्त ग्रेड्स की जाँच करेगी एवं परिणाम को अंतिम रूप देगी। प्रत्येक शोधार्थी, जो सभी तीन पाठ्यक्रमों में न्यूनतम 6.0 भार प्राप्त करता है, वह पीएच.डी. पाठ्यक्रम संबंधी कार्य सफलतापूर्वक पूर्ण किया हुआ माना जाएगा।
- x. शोधार्थी जो तीन पाठ्यक्रमों में से किसी में भी न्यूनतम 6.0 ग्रेड भार प्राप्त करने में असफल रहता है, वह संबंधित पाठ्यक्रम(ओं) में अंतिम सेमेस्टर मूल्यांकन से गुजरने के एक और अवसर का पात्र होगा।
- xi. यदि शोधार्थी अपने पंजीकरण की तिथि से 2 सेमेस्टर की अवधि के भीतर सभी तीन पाठ्यक्रमों में आवश्यक न्यूनतम 6.0 ग्रेड भार प्राप्त करने में असफल रहता है, तो उसका पंजीकरण रद्द हो जाएगा।
- xii. प्रत्येक शोधार्थी, जो पीएच.डी. पाठ्यक्रम संबंधी कार्य सफलतापूर्वक पूर्ण कर लेता है, उसे प्राप्त ग्रेड को निर्दिष्ट करते हुए ग्रेड पत्र प्रदान किया जाएगा। ग्रेड कार्ड पाठ्यक्रम संबंधी कार्य के पूर्ण करने पर परीक्षा नियंत्रक द्वारा जारी किया जाएगा तथा जब वह डॉक्टरेट कार्यक्रम के सभी स्तर पूर्ण कर लेता है तो उसे यूजीसी नियमन 2016 की अनुपालना में प्रमाण पत्र जारी किया जाएगा।

17. शोध सलाहकार समिति (आर.ए.सी.)

- i. विश्वविद्यालय विभाग / आर.आर.सी. में शोध के लिए पंजीकृत प्रत्येक विद्यार्थी की प्रगति पर नजर रखने करने के लिए एक शोध सलाहकार समिति (आर.ए.सी.) होगी।
- ii. विश्वविद्यालय विभाग का अध्यक्ष शोध पर्यवेक्षक से सलाह कर, संयोजक के रूप में शोध पर्यवेक्षक, सह-पर्यवेक्षक यदि हो, शोध पर्यवेक्षक द्वारा नामांकित विश्वविद्यालय विभाग / आर.आर.सी. में समान या संबद्ध क्षेत्र से अनुमोदित शोध पर्यवेक्षक, तथा स्वयं को सदस्य के रूप में शामिल कर आर.ए.सी. का गठन करेगा। आर.आर.सी. में कार्यरत एक शोधार्थी के मामले में, आर.आर.सी. का अध्यक्ष या कोई संस्थान का प्रभारी भी एक सदस्य के रूप में होगा।
- iii. आर.ए.सी. अभ्यर्थी के पंजीकरण की समग्र अवधि के दौरान, समय-समय पर आवश्यक होने वाले सदस्यता में ऐसे परिवर्तनों के साथ अस्तित्व में रहेगी।
- iv. आर.ए.सी. अनुच्छेद 16 में निर्धारित पाठ्यक्रम संबंधी कार्य के पाठ्यक्रम 2 एवं पाठ्यक्रम 3 के लिए पाठ्य विवरण तैयार करेगी।
- v. आर.ए.सी., शोधार्थी के द्वारा शोध पर्यवेक्षक को प्रस्तुत किए गए प्रगति विवरण के आधार पर प्रगति की समीक्षा के लिए प्रत्येक सेमेस्टर के अंत में बैठक करेगी तथा विश्वविद्यालय के संबद्ध विभाग में पाठ्यक्रम संबंधी कार्य को आगे बढ़ाने के लिए

कार्यकारी परिषद द्वारा 18 व 19 सितम्बर 2017 को आयोजित विशेष बैठक की मद संख्या ईसी: 03:एसपीएल02:18 में अनुमोदित

तृतीय कार्यकारी परिषद द्वारा 21.04.2017 को आयोजित 4वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 03:04:06 (i) में अनुमोदित

द्वितीय कार्यकारी परिषद द्वारा 24.05.2016 को आयोजित 16वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 02:16:18 में अनुमोदित

- सुझाव सहित आवश्यक सलाह प्रदान करेगी जो कि एक अभ्यर्थी के शोध के लिए प्रासंगिक होनी चाहिए। आर.ए.सी. जब भी आवश्यक परिस्थिति हो, बैठक करेगी।
- vi. जब आर.ए.सी. आश्वस्त होती है कि एक पूर्णकालीन शोधार्थी को अन्य संस्थान, देश के भीतर अथवा बाहर, अपने कार्य का भाग ले जाने की आवश्यकता है, तो वह एक समय में छः माह की अवधि बिताने के लिए शोधार्थी को अनुमति दे सकती है, यदि यह डॉक्टरेट कार्यक्रम के निष्पादन के लिए महत्वपूर्ण माना जाता है, बशर्ते कि यहाँ निहित प्रासंगिक अनुच्छेद के अनुसार सभी ऐसी अवधियाँ पंजीकरण के न्यूनतम तथा अधिकतम अवधि की गणना करने के लिए गिनी जाएँगी तथा बशर्ते यह भी कि शोधार्थी बांछित आवश्यक उपस्थिति अथवा विश्वविद्यालय को देय शुल्क के भुगतान में दोषी नहीं पाया जाना चाहिए।
 - vii. शोध पर्यवेक्षक / सह-पर्यवेक्षक बदलने, शोध का शीर्षक / क्षेत्र में संशोधन करने, पंजीकरण में पूर्णकालिक से अल्पकालीन या इसके विपरित संपरिवर्तन, पंजीकरण की अवधि में विस्तारण, पुनःपंजीकरण की स्वीकृति, विद्यार्थी के शोध में असंतोषजनक प्रगति / अनैतिक व्यवहारों / दुराचरण के मामले में पंजीकरण निरस्त करने, स्वैच्छिक समाप्ति, थीसिस जमा कराने में देरी से छूट देने जिसके परिणामस्वरूप पुनः प्रवेश होगा, आदि जैसे मामलों में आर.ए.सी. अपनी सिफारिशें डी.आर.सी. को देगी।
 - viii. आर.ए.सी. के सभी निर्णय शोध निदेशक को प्रस्तुत किए जाएँगे।

18. शोध पर्यवेक्षक के रूप में मान्यता प्राप्त करने की प्रक्रिया

- i. विश्वविद्यालय के एक संकाय सदस्य द्वारा इस विश्वविद्यालय का शोध पर्यवेक्षक के रूप में मान्यता प्राप्त करने के लिए अपने बायोडेटा एवं शोध पत्रों के प्रकाशन की प्रतियों द्वारा समर्थित एक प्रार्थना पत्र संबंधित स्कूल के अधिष्ठाता को प्रस्तुत करेगा तथा आर.आर.सी. के कर्मचारी के मामले में प्रार्थना पत्र आर.आर.सी. के अध्यक्ष के माध्यम से आवेदन करना होगा।
- ii. स्कूल का अधिष्ठाता प्रार्थना पत्र की जाँच करेगा तथा एक उचित निर्णय के लिए, प्रार्थना पत्र को शोध निदेश के माध्यम से अपनी सिफारिश के साथ कुलपति को प्रस्तुत करेगा।

19. शोध पर्यवेक्षक में परिवर्तन

- i. डी.आर.सी. को शोध के शीर्षक / क्षेत्र में परिवर्तन अथवा बिना परिवर्तन के साथ, शोध पर्यवेक्षक बदलने के लिए शोधार्थी के निवेदन पर विचार करने की शक्ति होगी बशर्ते कि उक्त निवेदन वर्तमान एवं प्रस्तावित शोध पर्यवेक्षक के द्वारा समर्थित हो तथा संबंधित आर.ए.सी. एवं शोध निदेशक के द्वारा अनुशंसित हो।
- ii. हालांकि, शोध पर्यवेक्षक में बदलाव के लिए ऐसा निवेदन, अभ्यर्थी को थीसिस के जमा कराने के लिए जारी नोटिस के कम से कम छः माह पूर्व देना होगा, बशर्ते हालांकि यह सीमा उन मामलों में लागू नहीं होगी जहाँ वर्तमान में शोध पर्यवेक्षक अपने खराब स्वास्थ्य, कार्य / निवास के स्थान से एक दूरस्थ स्थान स्थानांतरण, आदि के कारण पर्यवेक्षण को जारी रख पाने में असमर्थ हो।

20. शोध पर्यवेक्षक की सेवानिवृत्ति / स्थानांतरण

- i. विश्वविद्यालय विभागों के शोध पर्यवेक्षक उन्हें पूर्व पंजीकृत शोध विद्यार्थियों के कार्य का पर्यवेक्षण अपने सेवानिवर्तन तक जारी रख सकते हैं। वे शिक्षक, जिनकी सेवा दो वर्षों से कम है, अपने नेतृत्व में नये पीएच.डी. अभ्यर्थियों का नामांकन नहीं कर सकते।
- ii. आर.सी.सी. में कार्यरत विश्वविद्यालय के मान्यता प्राप्त शोध पर्यवेक्षक अपनी सेवानिवृत्ति के पश्चात्, केरल राज्य के बाहर स्थानांतरण अथवा अन्य संस्थान में नियोजन प्राप्त करने के पश्चात् शोध विद्यार्थियों का पर्यवेक्षण करने के लिए योग्य नहीं होंगे, बशर्ते हालांकि उनके तहत पूर्व पंजीकृत शोध विद्यार्थियों को उनके मार्गदर्शन में कार्य जारी रखने की अनुमति दी जा सकती है।

21. सह-मार्गदर्शन

कार्यकारी परिषद द्वारा 18 व 19 सितम्बर 2017 को आयोजित विशेष बैठक की मद संख्या ईसी: 03:एसपीएल02:18 में अनुमोदित

तृतीय कार्यकारी परिषद द्वारा 21.04.2017 को आयोजित 4वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 03:04:06 (i) में अनुमोदित

द्वितीय कार्यकारी परिषद द्वारा 24.05.2016 को आयोजित 16वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 02:16:18 में अनुमोदित

- i. यदि, वैध अकादमिक कारणों जैसे अंतः / बहुविषयक अथवा सहयोगी शोध के लिए, आर.ए.सी. को ऐसा लगता है कि एक अतिरिक्त पर्यवेक्षक की सेवा वांछित है तो वह विश्वविद्यालय के अन्य शोध पर्यवेक्षक, वैज्ञानिकों अथवा विश्वविद्यालय द्वारा सह-पर्यवेक्षक के रूप में मान्यता प्राप्त राष्ट्रीय स्तर के संस्थाओं एवं प्रयोगशालाओं के सहायक प्रोफेसर के न्यूनतम स्तर के शोधकर्ताओं की सिफारिश कर सकती है।
- ii. अनुच्छेद 4(v) निर्धारित करने के उद्देश्य के लिए सह-मार्गदर्शन के तहत शोध विद्यार्थियों की प्रत्येक शोध पर्यवेक्षक के लिए 0.5 के रूप में गणना की जाएगी।
- iii. अपरिहार्य कारणों की वजह से एक शोध पर्यवेक्षक की अस्थायी अनुपस्थिति होने पर, सह पर्यवेक्षक शोध पर्यवेक्षक की सभी जिम्मेदारियों का पालन करेगा।

22. शुल्क का भुगतान / पुनः प्रवेश

- i. प्रत्येक विद्यार्थी को विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित किए गए शुल्क का समय पर भुगतान करना आवश्यक होगा, उस सेमेस्टर तक, जिसमें वह थीसिस जमा करता है, अन्यथा उसका नाम रोल्स में से हटा दिया जाएगा यदि देय तिथि के पश्चात् 30 दिन अधिक डिफॉल्ट हो तथा उक्त मामला संबंधित विभाग / आर.सी.सी. के नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शित किया जाएगा।
- ii. रोल्स से नाम हटाना की तिथि से 30 दिनों की अवधि के भीतर, शोधार्थी को सम्पूर्ण बकाया शुल्क, पुनः प्रवेश शुल्क, एवं विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर निर्धारित किए गए जुर्माने के भुगतान पर संबंधित विश्वविद्यालय विभाग के अध्यक्ष द्वारा पुनः प्रवेश दिया जा सकता है।
- iii. उन मामलों में, जहाँ शुल्क के भुगतान में 30 से ज्यादा का डिफॉल्ट है, यदि शोधार्थी शुल्क के भुगतान के लिए देय तिथि से 180 दिनों के भीतर पुनः प्रवेश के लिए आवेदन करता है, तो ऐसा निवेदन संबंधित डी.आर.सी. के विचार के लिए रखा जाएगा। यदि डी.आर.सी. देरी के कारणों की वास्तविकता से संतुष्ट होती है तो वह उचित निर्णय लेने के लिए सक्षम होगा। यदि पुनः प्रवेश होता है तो विद्यार्थी को सम्पूर्ण बकाया शुल्क, पुनः प्रवेश शुल्क, एवं विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर निर्धारित किया गया जुर्माना जमा कराएगा तथा उसका की रोल्स पर पुनः प्रविष्टि की जाएगी।
- iv. एक अभ्यर्थी, जो देय तिथि से 180 दिन से अधिक के लिए शुल्क के भुगतान में दोषी होता है, उसका पंजीकरण निरस्त हो जाएगा।
- v. द्वितीय सेमेस्टर से बाद के लिए शुल्क केवल तभी स्वीकार किया जाएगा जब शुल्क (क) शोध पर्यवेक्षक से पिछले अंतिम सेमेस्टर के लिए उपस्थिति प्रमाण पत्र तथा (ख) पिछले अंतिम सेमेस्टर की खुली प्रस्तुति से संबंधित प्रमाण पत्र, द्वारा समर्थित हो।

23. उपस्थिति

- i. प्रत्येक डी.आर.सी. (अध्यक्ष) संबंधित विभाग में शोध विद्यार्थियों के लिए उपस्थिति पंजिका अनुरक्षित रखेगा। पर्यवेक्षक का यह उत्तरदायित्व होगा कि जब आवश्यक हो शोधार्थी के द्वारा उपस्थिति का प्रमाण प्रदान करे। विभागों एवं आर.सी.सी. के अध्यक्ष ये सुनिश्चित करेंगे कि इसकी गणना में कोई चूक ना हो।
- ii. इन विनियमों में कुछ भी निहित होने के बावजूद, एक अभ्यर्थी जो एक राष्ट्र / राज्य अथवा अन्य अध्येतावृत्ति / योजना / परियोजना आदि के अंतर्गत आता है, वह ऐसी अध्येतावृत्ति / योजना / परियोजना प्राप्त करने के लिए उपस्थिति, अवकाश, आदि के संबंध में संबंधित नियमों द्वारा शासित होगा।
- iii. एक पूर्णकालिक विद्यार्थी की प्रत्येक सेमेस्टर में न्यूनतम 75 प्रतिशत उपस्थिति होनी आवश्यक होगी, ऐसा न होने पर उसका नाम विश्वविद्यालय के रोल्स में से हटा दिया जाएगा।
- iv. एक शोधार्थी क्षेत्रीय दौरो, नमूनों / आंकड़ों के एकत्रिकरण के लिए अन्य स्थानों पर यात्रा शोध परिभ्रमण करने, शोध के क्षेत्र के साथ जुड़े सम्मेलनों / संगोष्ठियों / विशेष प्रशिक्षण कार्यक्रमों में भाग लेने का हकदार होगा, यदि उसे ऐसा करने की स्वीकृति हो।
- v. एक अल्पकालीन शोधार्थी को संबंधित विश्वविद्यालय विभाग / आर.आर.सी. में एक कैलेंडर वर्ष में, ब्रेक के साथ भी, न्यूनतम 60 दिनों की उपस्थिति होना आवश्यक है।
- vi. जो मामले यहाँ के लिए प्रदान नहीं किए गए हैं, जहाँ आवश्यक हो, कुलपति उचित निर्णय लेंगे।

24. प्रगति रिपोर्ट / अंतिम सेमेस्टर प्रस्तुति

- i. प्रत्येक विद्यार्थी को प्रत्येक सेमेस्टर के अंत पर शोध पर्यवेक्षक को एक प्रगति रिपोर्ट जमा कराना आवश्यक है तथा यह आंकलन करने के लिए आर.ए.सी. के द्वारा चर्चा की जाएगी कि क्या विद्यार्थी संतोषजनक प्रगति कर रहा है अथवा नहीं।
- ii. प्रत्येक शोधार्थी, प्रत्येक सेमेस्टर के अंत पर, विभाग / आर.आर.सी. में, सेमेस्टर के दौरान शोध में प्रगति पर एक खुली प्रस्तुत भी देगा, जिसके पश्चात् शोध पर्यवेक्षक द्वारा अंतिम-सेमेस्टर खुली प्रस्तुति का एक प्रमाण-पत्र शोधार्थी को जारी करेगा।
- iii. संबंधित विभाग / आर.आर.सी. द्वारा संबंधित शोध पर्यवेक्षक के साथ विचार-विमर्श कर, उपरोक्त वर्णित अंतिम-सेमेस्टर खुली प्रस्तुति के लिए बैठक बुलाई जाएगी।

25. प्रगति रिपोर्ट / अंतिम सेमेस्टर प्रस्तुति

- i. शोध पर्यवेक्षक, शोध के क्षेत्र के साथ जुड़े सम्मेलन / संगोष्ठियों / विशेष प्रशिक्षण कार्यक्रमों में भाग लेने जैसे मामलों अथवा क्षेत्रीय दौरे करने / शोध परिभ्रमण / नमूनों / आंकड़ों के एकत्रिकरण के लिए अन्य स्थानों में यात्रा करने आदि जैसे मामलों में निर्णय लेने के लिए सशक्त होगा तथा शोधार्थी समय की पूर्ण अवधि के दौरान कार्य पर माना जाएगा। क्षेत्रीय दौरे, प्रयोगशाला कार्य तथा देश के बाहर संस्थानों से जुड़े शामिल मामलों में, विद्यार्थी ऐसे भ्रमण के निबंधनों एवं शर्तों के बारे में विश्वविद्यालय को विधिवत् अधिसूचित करेगा तथा विश्वविद्यालय के वर्तमान के नियमों के अनुरूप होगा।

26. अन्य विश्वविद्यालय से शोधार्थी के पंजीकरण का हस्तांतरण

- i. अन्य विश्वविद्यालयों में कार्यरत शोधार्थी, जो इस विश्वविद्यालय के शोध पर्यवेक्षक के साथ पंजीकृत थे जबकि वे स्वयं अन्य विश्वविद्यालय में कार्य कर रहे थे, तो संबंधित डी.आर.सी. के अनुमोदन तथा पिछले विश्वविद्यालय की सहमति से उन्हें इस विश्वविद्यालय में उनके पंजीकरण को हस्तांतरित करने की स्वीकृति हो सकती है, अनुच्छेद 4(i) के अधीन, बशर्ते कि ऐसे शोधार्थी अन्य विश्वविद्यालय में अपना पीएच.डी. पाठ्यक्रम संबंधी कार्य सफलतापूर्वक पूर्ण कर चुके थे अथवा इस विश्वविद्यालय में पाठ्यक्रम संबंधी कार्य करना चाहते हैं।

27. केरल केन्द्रीय विश्वविद्यालय के शोध केन्द्र में परिवर्तन

- i. डी.आर.सी. समिति को शोधार्थी के शोध के केन्द्र में परिवर्तन करने के निवेदन पर विचार करने एवं शोध निदेशक को अनुशंसा देने की शक्ति प्रदत्त होगी, बशर्ते कि ऐसा निवेदन शोध पर्यवेक्षक के द्वारा अनुशंसित हो तथा वर्तमान एवं प्रस्तावित शोध केन्द्र के अध्यक्ष से अनापत्ति प्रमाण पत्र द्वारा समर्थित हो। ऐसे निवेदन पर शोध निदेशक के द्वारा केवल अपरिहार्य परिस्थितियों में विचार किया जाएगा तथा फलस्वरूप शोध निदेशक ऐसे मामले की सिफारिश कुलपति को कर सकता है, जो कि अंतिम निर्णय लेंगे।

28. शीर्षक / शोध के क्षेत्र में संशोधन

- i. एक शोधार्थी पंजीकरण के तीन वर्षों के भीतर शोध के शीर्षक / क्षेत्र में संशोधन के लिए आवेदन करने के लिए योग्य होगा तथा शोध निदेशक उक्त निवेदन पर अपनी सहमति देगा यदि वह आर.ए.सी. एवं डी.आर.सी. के द्वारा अनुशंसित हो। शोध के शीर्षक / क्षेत्र में संशोधन के मामले में, शोध के शीर्षक / क्षेत्र में संशोधन के छः माह पश्चात् ही थीसिस जमा कराई जा सकती है।

29. पूर्णकालिक से अल्पकालीन एवं इसके विपरित पंजीकरण में संपरिवर्तन

- i. एक शोधार्थी, शोध कार्य में पूर्णकालिक से अल्पकालीन या इसके विपरित संपरिवर्तन के लिए योग्य होगा। उक्त निवेदन शोध पर्यवेक्षक द्वारा विधिवत् अनुशंसित होगा तथा आर.ए.सी. वह डी.आर.सी. को प्रस्तुत करना होगा जिसके फलस्वरूप डी.आर.सी. उक्त निवेदन शोध निदेशक को निर्णय के लिए अपनी अनुशंसा के साथ प्रस्तुत कर सकता है।

कार्यकारी परिषद द्वारा 18 व 19 सितम्बर 2017 को आयोजित विशेष बैठक की मद संख्या ईसी: 03:एसपीएल02:18 में अनुमोदित

तृतीय कार्यकारी परिषद द्वारा 21.04.2017 को आयोजित 4वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 03:04:06 (i) में अनुमोदित

द्वितीय कार्यकारी परिषद द्वारा 24.05.2016 को आयोजित 16वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 02:16:18 में अनुमोदित

- ii. ऐसा संपरिवर्तन केवल तभी मान्य होगा जब (1) यदि अभ्यर्थी पीएच.डी. उपाधि के लिए पंजीकृत एक विभाग / केन्द्र में पूर्णकालिक शोध का एक वर्ष पूर्ण कर चुका हो तथा सफलतापूर्वक पाठ्यक्रम संबंधी कार्य पूर्ण कर चुका हो तथा (2) यदि अभ्यर्थी एक नियमित संकाय सदस्य अथवा शोध कर्मचारी के रूप में केन्द्रीय / राज्य / सरकारी-अनुदान प्राप्त संस्थान में शामिल होता है। इस मामले में भी जिन्हें पाठ्यक्रम संबंधी कार्य करने से पूर्ण छूट प्राप्त है, अल्पकालीन पंजीकरण प्राप्त करने के लिए आवश्यक न्यूनतम अवधि एक वर्ष होगी। अभ्यर्थी जो अपने शोध के प्रकार को पूर्णकालिक से अल्पकालीन में संपरिवर्तित कर चुके हैं वे इस चरण के दौरान अध्येतावृत्ति, छात्रवृत्ति अथवा अन्य कोई भी वित्तीय सहायकता प्राप्त करने के हकदार नहीं होंगे।
- iii. बशर्ते यह भी कि कुलपति एक पीएच.डी. अभ्यर्थी को उसका पंजीकरण एक वर्ष के लिए एक निष्क्रिय अवस्था में रखने की अनुमति दे सकता है यदि वह अपने पंजीकरण के एक वर्ष के भीतर नियोजन प्राप्त करता है। ऐसे मामले में, अभ्यर्थी का पंजीकरण स्वतः निरस्त हो जाएगा, यदि वह उक्त निष्क्रियता की अवधि के तुरंत पश्चात् अपने शोध में पुनः शामिल होने में विफल रहता है। हालांकि, शोध की अधिकतम अथवा न्यूनतम अवधि में, जो भी मामला हो, किसी भी रियायत के लिए उक्त अवधि की गणना नहीं की जाएगी।

30. पंजीकरण / पुनः पंजीकरण की न्यूनतम एवं अधिकतम अवधि

- i. एक पूर्णकालिक शोधार्थी जो पाठ्यक्रम संबंधी कार्य की आवश्यकता पूर्ण कर चुका है, वह अपने पंजीकरण की तिथि से न्यूनतम तीन वर्षों की अवधि के पूर्ण होने पर अधिनिर्णय के लिए अपनी थीसिस जमा कराने के लिए योग्य होगा। बशर्ते यह भी कि एम.फिल. उपाधि धारक, जो समान / प्रत्यक्ष संबंधित विषय में डॉक्टरेट शोध लेता है, जो कि शोध पर्यवेक्षक द्वारा प्रमाणित हो, तो वह उपरोक्त न्यूनतम अवधि में एक वर्ष तक की रियायत का हकदार होगा।
- ii. अल्पकालीन विद्यार्थियों के मामले में, पंजीकरण की न्यूनतम अवधि, अनुच्छेद 30 (i) में उपलब्ध रियायत के अधीन, चार वर्ष होगी। एक बार विद्यार्थी अल्पकालीन स्थिति में चला जाता है तथा बाद में पूर्णकालिक विद्यार्थी के रूप में वापस आता है, तो उसके मामले में शोध की अधिकतम अवधि में अल्पकालीन प्रणाली लागू होगी।
- iii. एक पूर्णकालिक शोधार्थी विश्वविद्यालय के रोल्ल्स पर अधिकतम पाँच वर्ष की अवधि के लिए रह सकता है, जिसके पश्चात् पंजीकरण समाप्त हो जाएगा, हालांकि, बशर्ते, शोध पर्यवेक्षक आर.ए.सी. द्वारा शोधार्थी की संतुष्ट प्रगति के आधार पर की गई अनुशंसाओं पर, डी.आर.सी. एक और वर्ष के लिए पंजीकरण की अवधि में विस्तार करने के लिए शोध निदेशक को अनुशंसा करने में सक्षम होगी। महिला एवं निःशक्त व्यक्ति पाँच वर्ष की अधिकतम सामान्य अवधि से दो और वर्ष से ऊपर की अवधि के लिए हकदार होंगे।
- iv. एक अल्पकालीन विद्यार्थी विश्वविद्यालय के रोल्ल्स पर अधिकतम सात वर्ष की अवधि के लिए रह सकता है, जिसके पश्चात् पंजीकरण समाप्त हो जाएगा, हालांकि, बशर्ते, शोध पर्यवेक्षक आर.ए.सी. द्वारा शोधार्थी की संतुष्ट प्रगति के आधार पर की गई अनुशंसाओं पर, डी.आर.सी. एक और वर्ष के लिए पंजीकरण की अवधि में विस्तार करने के लिए शोध निदेशक को अनुशंसा करने में सक्षम होगी। महिला एवं निःशक्त व्यक्ति सात वर्ष की अधिकतम सामान्य अवधि से दो और वर्ष से ऊपर की अवधि के लिए हकदार होंगे।
- v. एक पूर्णकालिक शोधार्थी जो अपने पंजीकरण की अवधि के दौरान एक शोध अथवा शैक्षणिक पद पर नियुक्ति प्राप्त करता है तथा अल्पकालिक पंजीकरण में संपरिवर्तन चाहता है, तो वह पाँच वर्ष की अधिकतम सामान्य अवधि से एक अतिरिक्त वर्ष के लिए, अनुच्छेद 30(iii) में छूट से, अल्पकालीन शोधार्थी के रूप में पंजीकरण के लिए विश्वविद्यालय के रोल्ल्स पर योग्य बना रह सकता है, साथ ही अनुच्छेद 30(iii) के अंतर्गत उपलब्ध नियमित विस्तार का हकदार होगा।
- vi. शोधार्थियों के मामले में, जिनका पंजीकरण अनुच्छेद 26(i) के अनुसार अन्य विश्वविद्यालय से इस विश्वविद्यालय में हस्तांतरित हो चुका है, अन्य विश्वविद्यालय में शोध कार्य के निष्पादन की अवधि, बशर्ते एक वर्ष से कम न हो, दस्तावेजी साक्ष्य द्वारा प्रमाणित हो, शोध निदेशक के द्वारा इस संबंध में आवश्यक आदेश जारी कर, पंजीकरण की न्यूनतम एवं अधिकतम अवधियों के निर्धारण के लिए भी मानी जाएगी।

- vii. एक पूर्णकालिक / अल्पकालीन शोधार्थी, जिसका पंजीकरण अनुच्छेद 30(iii) अथवा (iv) के अनुसार समाप्त हो गया है, वह प्रारंभिक पंजीकरण अवधि की समाप्ति से एक वर्ष की अवधि के भीतर, डी.आर.सी. की अनुशंसाओं के साथ शोध निदेशक को पुनः पंजीकरण के लिए आवेदन कर सकता है, बशर्ते उक्त प्रार्थना पत्र, पर्यवेक्षक तथा आर.ए.सी. द्वारा शोधार्थी की संतुष्ट प्रगति के आधार पर की गयी अनुशंसाओं के साथ प्रस्तुत किया गया हो।
- viii. एक शोधार्थी, जैसे ही उसकी खुला बचाव पूरा हो जाए, अथवा उस तिथि से, जब उसका पंजीकरण / पुनः पंजीकरण निरस्त या समाप्त हो जाए, वह विश्वविद्यालय के रोल्ल पर नहीं रहेगा।

31. सारांश का प्रस्तुतीकरण

- i. एक शोधार्थी थीसिस प्रस्तुत करने के लिए प्रस्ताव देते हुए विश्वविद्यालय को अग्रिम रूप से कम से कम एक माह पूर्व ऐसा करने का अपना आशय तथा ऐसी सूचना देगा जो कि निम्नलिखित के साथ होगी:
 - क. उसके द्वारा पूर्ण किए गए शोध कार्य के सारांश की 10 प्रतियाँ, जो थीसिस में प्रयोग होने वाली प्रस्तावित भाषा में तैयार हो जो कि प्रारूप से निर्धारित और पुष्टिकृत हो, जिसे नीचे निर्धारित किया गया है;
 - ख. सारांश की पीडीएफ सॉफ्ट कॉपी से युक्त एक सीडी;
 - ग. संबंधित विश्वविद्यालय विभाग से अदेयता प्रमाण पत्र;
 - घ. संबंधित शोधार्थी के पर्यवेक्षक से एक प्रमाण पत्र इस आशय का कि विद्यार्थी द्वारा एक पूर्व-सारांश संगोष्ठी में प्रस्तावित थीसिस की मुख्य विशेषताएं प्रस्तुत की गयी हैं;
 - ङ. विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित शुल्क के भुगतान का साक्ष्य
 - च. पाठ्यक्रम संबंधी कार्य के संबंध में ग्रेड कार्ड की प्रति
 - छ. शोध पर्यवेक्षक से उपस्थिति प्रमाण पत्र
 - ज. कम से कम पुनर्मुद्रित एक शोध पत्र की प्रति (चाहे एकल अथवा प्रथम लेखक के रूप में हो) तथा एक सेमिनार प्रस्तुतिकरण का प्रमाण पत्र
 - झ. शोध पर्यवेक्षक द्वारा प्रमाण पत्र इस आशय का कि एक संदर्भित पत्रिका में पेपर प्रकाशित किए गए हैं
- ii. उक्त सारांश में किए गए कार्य पर अधिकतम 1500 शब्दों में संक्षिप्त आलेख, जैसे इसका महत्व, क्षेत्र, कार्यप्रणाली, परिणाम / परिकल्पना, नीति क्रियान्वयन आदि, के साथ थीसिस का शीर्षक शामिल होगा।
- iii. उक्त सारांश 1.5 लाइन की दूरी, ए4 साईज के पेपर, संबंधित भाषा में एरियल या टाईम्स न्यू रोमन या अन्य उचित फोन्ट की 11 या 12 पॉइंट साईज प्रयोग करते हुए मुद्रित होगा।
- iv. उक्त सारांश सभी सहायक दस्तावेजों के साथ संबंधित विश्वविद्यालय विभाग के अध्यक्ष को प्रस्तुत किया जाएगा, जो कि उसे परीक्षा नियंत्रक को अग्रेषित करेगा।

32. थीसिस का प्रस्तुतीकरण

- i. एक शोधार्थी सारांश के प्रस्तुतीकरण की तिथि से छः माह की अवधि के भीतर अपनी थीसिस प्रस्तुत करने के लिए योग्य होगा।
- ii. थीसिस अंग्रेजी में लिखी होनी चाहिए (थीसिस के भाषा में अध्ययन के मामले को छोड़कर, जहाँ थीसिस की भाषा अध्ययन की भाषा में होनी चाहिए)

- iii. प्रत्येक शोधार्थी को इसके अंतर्गत निर्धारित संरचना के अनुसार तैयार की गयी अपनी थीसिस की चार प्रतियाँ, थीसिस की पीडीएफ सॉफ्ट कॉपी से युक्त एक सीडी के साथ विश्वविद्यालय में प्रस्तुत करनी होगी। एक पांचवी प्रति ओपन डिफेंस एवं मौखिक साक्षात्कार परीक्षा के लिए निर्धारित तिथि से तीन दिन पूर्व, संबंधित विश्वविद्यालय विभाग / स्कूल में प्रदर्शन के लिए शोध पर्यवेक्षक को जमा करानी होगी।
- iv. उक्त थीसिस संबंधित विश्वविद्यालय विभाग के अध्यक्ष को प्रस्तुत करनी होगी, जो कि उसे परीक्षा नियंत्रक के कार्यालय में अग्रेषित करेगा।

33. थीसिस प्रस्तुतीकरण में विलंब, परिणामस्वरूप पुनःप्रवेश

- i. थीसिस के छः माह से अधिक, लेकिन एक वर्ष के भीतर विलंब से प्रस्तुत करने में, आर.ए.सी. की अनुशंसा पर डी.आर.सी. द्वारा छूट दी जा सकती है। असाधारण मामलों में, छः माह का अतिरिक्त विलंब, शोधार्थी के नियंत्रण के बाहर होने के कारण, कुलपति के द्वारा छूट दी जा सकती है, बशर्ते कि अभ्यर्थी अपने पंजीकरण / पुनः पंजीकरण की अवधि के दौरान ही थीसिस प्रस्तुत करे।
- ii. थीसिस के प्रस्तुतीकरण में छः माह से अधिक विलंब के मामले में, शोधार्थी, विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित जुर्माने के भुगतान के लिए उत्तरदायी होगा।


34. थीसिस की अवसंरचना

- i. थीसिस नीचे दर्शाए गए अनुक्रम में तैयार की जाएगी:
 - बाहरी आवरण (प्रारूप नीचे दर्शाया गया है)
 - आंतरिक मुख्य पृष्ठ (प्रारूप नीचे दर्शाया गया है)
 - लेखक द्वारा घोषणा (प्रारूप नीचे दर्शाया गया है)
 - शोध पर्यवेक्षक(कों) से प्रमाण पत्र (साहित्य चोरी पर घोषणा सहित प्रारूप नीचे दर्शाया गया है)
 - स्वीकारोक्तियाँ
 - अंतर्वस्तु
 - प्रतिकों की सूची, यदि हो
 - आकृति की सूची, यदि हो
 - तालिका की सूची, यदि हो
 - संक्षिप्तीकरण की सूची, यदि हो
 - थीसिस का प्रधान भाग – वैयक्तिक अध्याय
 - (प्रत्येक अध्याय में परिचय, सामग्री एवं पद्धति, परिणाम एवं विचार-विमर्श, निष्कर्ष और संदर्भ पर अनुभाग होंगे)
 - परिशिष्ट, यदि हो
 - शोधार्थी द्वारा पंजीकरण की अवधि में, सेमिनार में प्रकाशित / प्रस्तुत किया गया शोध पत्र सूची एवं प्रतिलिपियाँ
- ii. उक्त थीसिस 1.5 लाईन की दूरी, ए4 साईज के पेपर पर, संबंधित भाषा में एरियल / एंटिक्वा बुकमैन ओल्ड स्टाईल / कैलिब्री अथवा टाईम्स न्यू रोमन या अन्य उचित फोन्ट की 11 या 12 पॉइंट साईज प्रयोग करते हुए मुद्रित होगा तथा सॉफ्ट / हार्ड बाउण्ड में होगी, लेकिन सर्विल बाउण्ड में नहीं होगी। थीसिस का प्रधान भाग उचित देखभाग के साथ पेपर के दोनों तरफ मुद्रित किया जा सकता है।

35. थीसिस का प्रारूप

i. थीसिस के सामने का कवर एवं आंतरिक पृष्ठ, घोषणा एवं प्रमाण पत्र का प्रारूप नीचे इंगित है:

सामने का कवर एवं आंतरिक पृष्ठ
(दो विभागों से जुड़े एक अंतःविषयक थीसिस के लिए नमूना)

<p>शोध का शीर्षक</p> <p>संयुक्त रूप से XXXXXXX विभाग</p> <p>तथा</p> <p>XXXXXX विभाग से</p> <p>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p> <p>में</p> <p>डॉक्टर ऑफ फिलॉसफी</p> <p>की उपाधि के लिए आवश्यकताओं की आंशिक पूर्ति में</p> <p>केन्द्रीय विश्वविद्यालय</p> <p>को एक थीसिस प्रस्तुत है</p> <p>द्वारा</p> <p>X. X. XXXX</p> <p>पंजीकरण सं. XXXX</p>  <p>XXXXXXXX विभाग</p> <p>XXXXXXXX स्कूल</p> <p>केरल केन्द्रीय विश्वविद्यालय</p> <p>माह, वर्ष</p>

ii. शोधार्थी द्वारा घोषणा का प्रारूप

मैं एतद्वारा यह घोषणा करता हूँ कि यह थीसिस के पर्यवेक्षण एवं नेतृत्व में किए गए शोध कार्य का एक वास्तविक रिकॉर्ड है तथा जो कि मेरे सर्वोत्तम ज्ञान और विश्वास के अनुसार, इसमें निहित कोई भी सामग्री पूर्व में प्रकाशित अथवा किसी अन्य व्यक्ति द्वारा लिखी गयी है और ना ही कोई सामग्री जो एक विश्वविद्यालय या उच्च शिक्षण संस्थान, उन्हें छोड़कर, जहाँ पाठ में उचित स्वीकृति दी गई है, की किसी उपाधि या डिप्लोमा को प्रदान करने के लिए स्वीकृत हो चुकी है,

स्थान:
दिनांक:

शोधार्थी का नाम एवं हस्ताक्षर

- iii. शोध पर्यवेक्षक द्वारा प्रमाण पत्र का प्रारूप
- iv. यह प्रमाणित किया जाता है कि केरल केन्द्रीय विश्वविद्यालय के इस स्कूल (तथा स्कूल) के विभाग में मेरे / हमारे पर्यवेक्षण एवं नेतृत्व द्वारा किया गया शोध कार्य, थीसिस का एक वास्तविक रिकॉर्ड है। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि (प्रयोग में लिया गया सॉफ्टवेयर) के प्रयोग द्वारा जाँच करने के पश्चात्, उक्त थीसिस साहित्यिक चोरी से मुक्त है तथा कोई भी वाक्य, समीकरण, आरेख, तालिका, अनुच्छेद या खंड, वास्तविक स्रोत के पूर्व अनुमति के साथ अत्यंत न्यूनतम स्तर के सिवाय पिछले कार्य से शब्दशः नकल किया गया है। साहित्यिक चोरी के सॉफ्टवेयर चलाने पर ऐसी समानता 25 प्रति से कम है।

स्थान:

शोध पर्यवेक्षक(कों) के नाम

दिनांक:

36. थीसिस के मूल्यांकन के लिए प्रक्रिया: अनुच्छेद 6(viii) में निर्दिष्टानुसार थीसिस के मूल्यांकन के लिए निम्नलिखित प्रक्रिया होगी:

- परीक्षा नियंत्रक, शोध निदेशक से परामर्श कर, चेयरमेन के रूप में कुलपति, संयोजक के रूप में शोध पर्यवेक्षक तथा संबंधित विभाग के अध्यक्ष के द्वारा नामित थीसिस के मूल्यांकनकर्ताओं में से एक के साथ एक ओपन डिफेंस (ओडी) गठित करेगा। उक्त मामला ओपन डिफेंस बोर्ड के संयोजक को उसके स्तर पर आगे की आवश्यक कार्यवाही के लिए सूचित किया जाएगा।
- सभी ओपन डिफेंस का आयोजन शोध निदेशक के द्वारा उपलब्ध कराए गए केन्द्रीय स्थल पर किया जाएगा।
- ओपन डिफेंस का संयोजक, संबंधित विभाग के अध्यक्ष से परामर्श कर ओपन डिफेंस के आयोजन के लिए तिथि एवं समय तय करेगा तथा अग्रिम पर्याप्त रूप से शोधार्थी को सूचित करेगा।
- ओपन बोर्ड के चेयरमेन तथा संयोजक को ओपन डिफेंस में भाग लेना आवश्यक होगा। बशर्ते यह भी कि, अपरिहार्य परिस्थिति के कारण शोध पर्यवेक्षक (संयोजक) की अनुपस्थिति में, संयोजक के रूप में कार्य करने के लिए संबंधित विभाग के अन्य शोध पर्यवेक्षक को नियुक्त करेगा।
- ओपन बोर्ड का संयोजक ओपन बोर्ड के आयोजन के लिए सभी आवश्यक व्यवस्था करेगा। वह संबंधित विश्वविद्यालय विभाग / स्कूल / आर.सी.सी. के नोटिस बोर्ड पर शोधार्थी का नाम, थीसिस का शीर्षक, आयोजन स्थल, तिथि आदि ओपन डिफेंस तथा मौखिक परीक्षा का विवरण प्रकाशित करेगा तथा शोध पर्यवेक्षक एवं संबंधित विश्वविद्यालय विभाग / स्कूल / आर.सी.सी. के अन्य इच्छुक व्यक्तियों तथा उन शोधार्थियों को भी आमंत्रण भेजेगा जिनकी भागीदारी ओपन डिफेंस की कार्यवाही को समृद्ध करेगी। साथ ही वह संबंधित विश्वविद्यालय विभाग / स्कूल (आर.आर.सी. में नहीं) के पुस्तकालय में थीसिस की एक प्रति, ओपन डिफेंस के लिए निर्धारित तिथि के तीन दिन पूर्व प्रदर्शित करेगा। संयोजक न्यूनतम 50 व्यक्तियों को ओपन डिफेंस के बारे में ई-मेल या डाक, जो भी मामला हो, के माध्यम से सूचित करेगा। वह सुनिश्चित करेगा कि ओपन डिफेंस में आमंत्रितगण / प्रतिभागियों की संख्या कम से कम 20 हो।
- ओपन डिफेंस के अनिवार्य स्थगन की आवश्यकता वाले मामलों में, ओपन बोर्ड का संयोजक, चेयरमेन से परामर्श कर, बाद की तिथि निर्धारित कर तदनुसार शोधार्थी को सूचित करेगा तथा उपरोक्त वर्णित सभी व्यवस्था दोहराएगा।
- ओपन डिफेंस में, शोधार्थी शोध समस्या, उसके कार्य का महत्व, प्रयोग में ली गई पद्धति, अध्ययन की मुख्य विशेषताएँ, प्रमुख निष्कर्ष / परिणाम तथा आगे के अध्ययन के लिए उनके नीतिगत प्रभाव / संभावनाएँ, जो भी मामला हो, पर एक प्रस्तुति देगा। यह ओपन बोर्ड के द्वारा आयोजन मौखिक परीक्षा के अनुसरण में होगा। शोधार्थी चेयरमेन की अनुमति से श्रोताओं के द्वारा उठाए गए प्रश्नों पर प्रतिक्रिया भी देगा।
- ओपन बोर्ड का चेयरमेन, विभाग के अध्यक्ष द्वारा इस उद्देश्य के लिए अनुरक्षित एक कार्यवृत्त पुस्तिका में ओपन बोर्ड के कार्यवृत्त का रिकॉर्ड रखेगा।
- श्रोता सदस्य परिचालिक उपस्थिति पत्र में अपना नाम दर्ज करेंगे तथा अपने हस्ताक्षर करेंगे।
- यदि ओपन बोर्ड यह पाता है कि शोधार्थी ओपन बोर्ड में सफल हो चुका है, तो मूल्यांकनकर्ता पीएच.डी. उपाधि प्रदान करने की सिफारिश करने वाली एक गोपनीय रिपोर्ट तैयार करेगा, जो कि संयोजक द्वारा हस्ताक्षरित होगी तथा कार्यवृत्त के साथ सील बंद लिफाफे में परीक्षा नियंत्रक को सौंप दी जाएगी।

- xi. यदि ओपन बोर्ड यह पाता है कि शोधार्थी ओपन बोर्ड में सफल नहीं हो पाया है, तो विद्यार्थी को, निर्धारित शुल्क के भुगतान पर एक माह की अवधि के पश्चात् अन्य ओपन डिफेंस एवं मौखिक परीक्षा के लिए अवसर प्रदान किया जाएगा, तथा इस परीक्षा पर ओपन बोर्ड का निर्णय अंतिम होगा। बोर्ड का चेयनमेन एक उचित गोपनीय रिपोर्ट तैयार करेगा तथा उसे परीक्षा नियंत्रक को हस्तांतरित करने के लिए, सील बंद लिफाफे में संयोजक को सौंपेगा।
- xii. यदि ओपन बोर्ड के चेयरमेन की गोपनीय रिपोर्ट शोधार्थी को पीएच.डी. उपाधि प्रदान करने की सिफारिश करते हैं तो परीक्षा नियंत्रक, एक सप्ताह के भीतर, एक प्रमाण पत्र यह उल्लेखित करते हुए देगा कि शोधार्थी के द्वारा प्रस्तुत की गयी थीसिस पर निर्णय के बाद, शोधार्थी विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (एम. फिल. / पीएच.डी. उपाधि प्रदान करने हेतु न्यूनतम मानदंड और प्रक्रिया) विनियम, 2016 के प्रावधानों के अनुसार केरल केन्द्रीय विश्वविद्यालय की डॉक्टर ऑफ फिलॉसफी की उपाधि प्राप्त करने के लिए योग्य है तथा उक्त रिपोर्ट, अस्थायी प्रमाण पत्र जारी करने के लिए कुलपति को अग्रेषित करेगा।
- xiii. शोधार्थी द्वारा ओपन डिफेंस के सफलतापूर्वक समापन की तिथि, उपाधि प्रदान करने के लिए पात्रता की तिथि मानी जाएगी।
- xiv. परीक्षा नियंत्रक, समय-समय पर पीएच.डी. उपाधि प्रदान करने के लिए विधिवत योग्य घोषित शोधार्थियों की एक समेकित सूची, संबंधित योग्यता की तिथियाँ दर्शाते हुए, कार्यकारी परिषद को प्रस्तुत करेगा। कार्यकारी परिषद के निर्णय के बाद, उन्हें विश्वविद्यालय की मोहर के तहत उपाधि प्रमाण पत्र जारी होगा।

37. थीसिस / शोध पत्र का प्रकाशन

- i. एक शोधार्थी जिसे डॉक्टर ऑफ फिलॉसफी की उपाधि प्रदत्त हो चुकी है, थीसिस को उचित स्वीकृति के साथ प्रकाशित कर सकता है कि डॉक्टरेट शोध कार्य से संबंधित कार्य केरल केन्द्रीय विश्वविद्यालय में किया गया है बशर्ते कोई भी मूल्यांकनकर्ता यह विशेष रूप से उल्लेख न करे कि थीसिस प्रकाशित नहीं की जानी चाहिए।

38. निरस्तीकरण एवं सुरक्षित करना

- i. ऐसे निरस्तीकरण होने के बावजूद, विनियम के अंतर्गत कुछ भी किये हुए या किया हुए माने गये अथवा किसी की गई कार्रवाई या कार्रवाई करना माना जाना, इस अध्यादेश के तहत होना या किया जाना माना जाएगा।

अध्यादेश संख्या – 13

छात्रवृत्ति, स्टूडेंटशिप, अध्येतावृत्तियाँ, मैडल, पुरस्कार, निधियाँ, आदि प्रदान करना

[केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के खण्ड 6(12), 28(बी) व (एम) व 43(3) तथा

विश्वविद्यालय की संविधि 14(डी)]

1. मेधावी और योग्य छात्रों को विश्वविद्यालय में अध्ययन व शोध के पाठ्यक्रम के लिए अधिक वित्तीय तनाव के बिना प्रोत्साहित करने के लिए, विश्वविद्यालय वित्तीय सहायता के रूप में पर्याप्त संख्या में छात्रवृत्ति, अध्येतावृत्तियाँ, स्टूडेंटशिप तथा शुल्क मुक्ति प्रदान करने का प्रयास कर सकता है तथा साथ ही देश में अन्य केन्द्रीय विश्वविद्यालयों में प्रचलित स्वरूप पर, यूजीसी सहमति के साथ, मैडल एवं पुरस्कार प्रदान कर सकता है।
2. विश्वविद्यालय की कार्यकारी परिषद निधियों एवं प्रायोजकों के माध्यम से, अनुच्छेद-1 के कार्यान्वयन के लिए योजना तैयार कर सकती है।
3. छात्रवृत्ति, अध्येतावृत्तियाँ, विद्यार्थी शुल्क मुक्ति, पुरस्कार और पदक विश्वविद्यालय स्तर पर कुलपति द्वारा गठित होने वाली एक समिति के द्वारा प्रशासित होगी।
4. विश्वविद्यालय में अध्ययन अथवा शोध के लिए फैलोशिप स्थापित हो सकती हैं जो कि यूजीसी अथवा वित्त पोषण एजेंसियों के समय समय पर मानदंडों के तहत अनुमोदित हों।
5. विश्वविद्यालय द्वारा स्थापित छात्रवृत्तियाँ तथा अध्येतावृत्तियाँ जिसमें वित्तीय प्रभाव शामिल हैं, केवल यूजीसी के स्वीकृति के बाद प्रारम्भ हो सकती हैं।

कार्यकारी परिषद द्वारा 18 व 19 सितम्बर 2017 को आयोजित विशेष बैठक की मद संख्या ईसी: 03:एसपीएल02:18 में अनुमोदित

तृतीय कार्यकारी परिषद द्वारा 21.04.2017 को आयोजित 4वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 03:04:06 (i) में अनुमोदित

द्वितीय कार्यकारी परिषद द्वारा 24.05.2016 को आयोजित 16वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 02:16:18 में अनुमोदित

6. अपवादी खण्ड एवं प्रारम्भ-

यह अध्यादेश इस विषय पर मौजूद अन्य सभी अध्यादेशों के अधिग्रहण में बनाया गया है और इसे 15 जनवरी 2009 (केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के लागू होने की तिथि) से लागू माना जाएगा एवं इस अध्यादेश के विषयों पर किए गए सभी कार्य इस अध्यादेश के संदर्भ में होने माने जाएंगे।

अध्यादेश संख्या – 15

प्रोक्टर से संबंधित अध्यादेश

[अधिनियम का खण्ड 28(1) (ओ)]

1. प्रोक्टर कार्यकारी परिषद के द्वारा विश्वविद्यालय के कम से कम सह प्रोफेसर के स्तर के शिक्षकों के मध्य में से नियुक्त होगा तथा छात्रों के बीच अनुशासन बनाए रखने के संबंध में ऐसी शक्तियों कर्तव्यों का पालन करेगा, जो कि उसे कुलपति द्वारा प्रत्यायोजित / सौंपी गयी हो।
उपरोक्त निर्दिष्ट 'छात्र' से आशय अध्ययन के विभागों / छात्रावासों / केन्द्रों / स्कूलों के रोल्स पर विश्वविद्यालय का नियमित, प्राईवेट / पूर्व छात्र।
2. प्रोक्टर का कार्यकाल तीन वर्ष की एक अवधि के लिए होगा तथा वह पुनः नियुक्ति के लिए योग्य होगा।
3. प्रोक्टर के पास ऐसी शक्तियाँ होंगी जो कि कुलपति द्वारा उसे प्रदान की गयी हैं।
4. प्रोक्टर ऐसे भत्तों एवं सुविधाओं का हकदार होगा जो कि कार्यकारी परिषद द्वारा समय समय पर अनुमोदित हो।
5. प्रोक्टर अनुशासन समिति का सचिव होगा तथा वह समिति की बैठक आयोजित करेगा।
6. प्रोक्टर को उप प्रोक्टर द्वारा सहायता दी जाएगी तथा कुलपति द्वारा अनुशासन समिति से तीन वर्ष की एक अवधि के लिए सहायक प्रोक्टर नियुक्त किया जाएगा।
7. उप प्रोक्टर तथा सहायक प्रोक्टर ऐसे भत्तों एवं सुविधाओं के हकदार होंगे जो कि कार्यकारी परिषद द्वारा समय समय पर अनुमोदित हो।
8. प्रोक्टर को अनुशासन के किसी भी उल्लंघन का संज्ञान लेने की शक्ति होगी, तथा यदि ऐसे मामलों में परिस्थितियों में अविलंब अनुशासनात्मक कार्रवाई करने की आवश्यकता हो।
9. प्रोक्टर करेगा –
 - i. छात्र समुदाय में प्रचारित अनुशासनात्मक वातावरण की निगरानी;
 - ii. निवारक कदम उठाना जैसे कुछ कृत्यों को विनियमित करने के नोटिस, चेतावनी, निर्देश जारी करना, तथा वैयक्तिक अथवा सामूहिक अनुशासनहीनता के कार्य रोकने के उद्देश्य के लिए अन्य व्यवस्था करना;
 - iii. अनुशासनहीनता की घटनाओं के बारे में प्रासंगिक तथ्यों को इकट्ठा, साक्ष्य का मूल्यांकन करना तथा दोषी छात्र पर लगाए जाने वाले दण्ड की मात्रा तय करना / संस्तुति देना। जहाँ भी आवश्यक माना जाता है, प्रोक्टर कुलपति अथवा अनुशासन समिति के समक्ष उनके निर्णय हेतु संबंधित जानकारी रखेगा; तथा
 - iv. छात्रों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई से संबंधित सभी आदेश जारी करना।
10. प्रोक्टर स्कूल में साईकिल / स्कूटर स्टैण्ड के अनुरक्षण के लिए व्यवस्था करेगा।
11. प्रोक्टर विश्वविद्यालय परिसर में कानून और व्यवस्था की स्थिति से संबंधित मामलों में स्थानीय प्रशासन के साथ संपर्क बनाए रखेगा।
12. प्रोक्टर के पास शक्तियाँ होंगी;
 - i. उसे कुलपति द्वारा संदर्भित अथवा किसी अन्य व्यक्ति द्वारा सूचित करने अथवा उसके स्वयं द्वारा ध्यान देने पर अनुशासन के उल्लंघन के मामलों में कार्यवाही स्थगित या स्थापित करना;
 - ii. एक छात्र को अधिकतम दो सप्ताह की अवधि तक निलंबित करना;
 - iii. समय समय पर निर्धारित जुर्माना लगाना।

कार्यकारी परिषद द्वारा 18 व 19 सितम्बर 2017 को आयोजित विशेष बैठक की मद संख्या ईसी: 03:एसपीएल02:18 में अनुमोदित

तृतीय कार्यकारी परिषद द्वारा 21.04.2017 को आयोजित 4वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 03:04:06 (i) में अनुमोदित

द्वितीय कार्यकारी परिषद द्वारा 24.05.2016 को आयोजित 16वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 02:16:18 में अनुमोदित

13. अनुशासनात्मक कार्रवाई के सभी मामलों में, जहाँ प्रोक्टर मामले से निपटते हुए विचार करे कि उसे प्रदत्त शक्तियों के मुकाबले ज्यादा सजा लगाने की आवश्यकता है तो वह उपयुक्त कार्रवाई के लिए अनुशासन समिति को उक्त मामला सूचित करेगा।
14. प्रोक्टर विदेशी छात्र कल्याण, वीआईपी सुरक्षा, विश्वविद्यालय की संपत्ति के संरक्षण से निपटने के लिए भी उत्तरदायी होगा।
15. प्रोक्टर ऐसे अन्य कार्य करेगा जो उसे समय समय पर कुलपति द्वारा निर्देशित किए जाते हैं।

अध्यादेश संख्या – 16

परिक्षा एवं शिक्षा के माध्यम से संबंधित मामले

[खण्ड 28(सी) एवं 43(3) एवं 28 (जी)]

1. विश्वविद्यालय के स्कूल / विभाग एवं केन्द्रों में आयोजित सभी शैक्षणिक कार्यक्रमों के संबंध में शिक्षा का माध्यम अंग्रेजी तथा एवं राज्य (केरल) पर लागू आधुनिक भारतीय भाषा, भाषा में अध्ययन / शोध के मामले को छोड़कर, होगी।
2. डॉक्टरेट परिक्षाओं के अलावा विश्वविद्यालय की परीक्षाएँ नियमित छात्रों के लिए खुला होगा, जैसे वे अभ्यर्थी जो विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित (विनियमों में) न्यूनतम उपस्थिति और क्रेडिट आवश्यकताओं को पूरा करने के पश्चात् विश्वविद्यालय में निर्दिष्ट अवधि के लिए अध्ययन का एक नियमित पाठ्यक्रम कर रहे हैं।
3. एक अभ्यर्थी द्वारा पाठ्यक्रम के लिए निर्दिष्ट अवधि के लिए अध्ययन का एक नियमित पाठ्यक्रम करना माना जाएगा यदि वह नीचे दी गई आवश्यकताओं को पूरा करता है:
 - i. सभी अभ्यर्थियों की प्रत्येक सेमेस्टर / वर्ष के लिए आर्ट्स (मानविकी), विज्ञान, वाणिज्य एवं विधि में 75 प्रतिशत तथा चिकित्सा और तकनीकी पाठ्यक्रम में 80 प्रतिशत, जो भी मामला हो, उपस्थिति होनी आवश्यक है। उक्त उपस्थिति विषयवार / पेपरवार गिनी जाएगी।
 - ii. विश्वविद्यालय के प्रत्येक विभाग की संकाय समिति कुलपति को, उचित कारणों के साथ एक सेमेस्टर में प्रत्येक विषय / पेपर के विरुद्ध अधिकतम 10 प्रतिशत तक उपस्थिति की छूट की सिफारिश करेगी।
 - iii. संकाय समिति की अनुशंसाओं पर अभ्यर्थी के चरित्र एवं आचरण के उचित संबंध में कुलपति उसकी उपस्थिति में कमी से छूट पर विचार कर सकता है।
 - iv. एक अभ्यर्थी दो बार से अधिक उपस्थिति में छूट प्राप्त करने के लिए हकदार नहीं होगा जब वह स्नात्कोत्तर डिग्री कर रहा हो तथा स्नातक कार्यक्रम में मामले में तीन बार से अधिक उपस्थिति में छूट का हकदार नहीं होगा।
 - v. सभी अभ्यर्थी उन्हें परिक्षाओं में बैठने की अनुमति से पूर्व उपस्थिति का प्रमाण पत्र, संतोषजनक आचरण का प्रमाण पत्र, प्रगति का प्रमाण पत्र, संबंधित स्कूल के अधिष्ठाता अथवा विभाग के अध्यक्ष, जो भी मामला हो, बकाया राशि का समाशोधन प्रस्तुत करेंगे।
4. परीक्षा के लिए आवेदन करने का तरीका, प्रार्थनापत्र के साथ प्रमाण पत्र / प्रशंसा पत्र, परीक्षा शुल्क भेजने आदि के बारे में शर्तें, समय समय पर निर्धारित होगी।
5. एक अतिरिक्त परीक्षा के लिए बैठने की अनुमति के लिए प्रार्थना पत्र, निर्धारित सीमा अवधि के भीतर, ऐसे शुल्क, प्रशंसा पत्र के साथ विभागाध्यक्ष के माध्यम से परीक्षा नियंत्रक को प्रस्तुत किए जाएंगे। जो अभ्यर्थी परीक्षा में बैठने में असफल रहता है वह उसके द्वारा भुगतान किए गए परीक्षा शुल्क की वापसी के लिए हकदार नहीं होगा।
6. वह अभ्यर्थी जिसका प्रार्थना पत्र स्वीकार हो चुका है, उसे हॉल टिकट दिया जाएगा। परीक्षा हॉल में प्रवेश केवल उपरोक्त वर्णित हॉल टिकट प्रस्तुत करने पर ही होगा।
7. सभी परीक्षाओं के प्रश्न पत्र, निम्नलिखित शर्तों के अधीन, अंग्रेजी भाषा में ही होंगे तथा उनका उत्तर संबंधित भाषा में दिए जाएंगे:
 - i. भाषा में सभी परीक्षा के प्रश्न पत्र अंग्रेजी भाषा में ही होंगे तथा उनका उत्तर संबंधित भाषा में दिए जाएंगे।
 - ii. बशर्ते कि अंग्रेजी भाषा के अलावा अन्य भाषा में एक परीक्षा में बैठने वाले अभ्यर्थियों को प्रश्न पत्र का एक भाग अंग्रेजी भाषा में देने तथा शेष भाग संबंधित भाषा में देने के लिए अनुमति दी जा सकती है।
8. विश्वविद्यालय की सभी परीक्षाएँ (प्रवेश परीक्षा को छोड़कर) निर्धारित की गयी तिथि पर विनियमों में निर्धारित सेमेस्टर के अंत में संबंधित संकाय सदस्यों द्वारा निरंतर मूल्यांकन के माध्यम से विश्वविद्यालय में आयोजित होंगी। अंतिम सेमेस्टर परीक्षा का प्रारूप एवं समय सारणी स्कूल बोर्ड द्वारा परीक्षा नियंत्रक के माध्यम से कुलपति के साथ परामर्श कर तय की जाएगी बशर्ते कि स्कूल में सभी विभागों / केन्द्रों की सभी अंतिम सेमेस्टर परीक्षा अकादमिक कैलेंडर के अनुसार, सेमेस्टर के भीतर आम सहमति से समय सीमा में आयोजित होंगी।

कार्यकारी परिषद द्वारा 18 व 19 सितम्बर 2017 को आयोजित विशेष बैठक की मद संख्या ईसी: 03:एसपीएल02:18 में अनुमोदित

तृतीय कार्यकारी परिषद द्वारा 21.04.2017 को आयोजित 4वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 03:04:06 (i) में अनुमोदित

द्वितीय कार्यकारी परिषद द्वारा 24.05.2016 को आयोजित 16वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 02:16:18 में अनुमोदित

9. विश्वविद्यालय के स्नातक / स्नातकोत्तर कार्यक्रमों में प्रवेश केंद्रीय विश्वविद्यालयों के संघ द्वारा देश भर में आयोजित की गई केन्द्रीय विश्वविद्यालय संयुक्त प्रवेश परीक्षा अथवा विश्वविद्यालय द्वारा आयोजित प्रवेश परीक्षा में अभ्यर्थियों की मेरिट के आधार पर होगा।
10. अकादमिक कैलेंडर अंतिम सेमेस्टर परीक्षाओं के प्रारंभ की तिथि, परीक्षा नियंत्रक को प्रस्तुत किए गए परिणाम की तिथि, परिणामों का प्रकाश दर्शाएगा। यह प्रवेश समिति द्वारा प्रत्येक शैक्षणिक वर्ष के प्रारंभ में तैयार किए जाएंगे तथा उसका यथासंभव हृद तक पालन किया जाएगा।
11. विनियमों में निर्धारित परीक्षाओं में छात्र के प्रदर्शन के मूल्यांकन के लिए ग्रेडिंग सिस्टम का पालन किया जाएगा।
12. **अपवादी खण्ड एवं प्रारम्भ-** यह अध्यादेश इस विषय पर मौजूद अन्य सभी अध्यादेशों के अधिग्रहण में बनाया गया है और इसे 15 जनवरी 2009 (केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के लागू होने की तिथि) से लागू माना जाएगा एवं इस अध्यादेश के विषयों पर किए गए सभी कार्य इस अध्यादेश के संदर्भ में होने माने जाएंगे।

अध्यादेश संख्या – 22

शैक्षणिक पदों के लिए चयन समिति की प्रक्रियाएँ

[संविधि 18 के अनुच्छेद (1) के साथ पठित अधिनियम का खण्ड 43(3)]

1. कुलपति चयन समिति की बैठक का संयोजन एवं अध्यक्षता करेगा।
वर्शते कि चयन समिति की बैठक कुलाध्यक्ष के प्रत्याक्षी तथा कार्यकारी परिषद द्वारा मनोनीत विशेषज्ञों के साथ पूर्व परामर्श के बाद एवं उनकी सुविधा के अनुसार निर्धारित होगी।
2. प्रत्येक चयन समिति की बैठक विश्वविद्यालय के हैडक्वार्टर अथवा कुलपति द्वारा तय किए जाने वाले अन्य स्थान पर आयोजित होगी।
3. सदस्यों को एक बैठक के लिए सामान्यतः दो सप्ताह का नोटिस दिया जाएगा।
4. चयन समिति नवीनतम यूजीसी दिशा निर्देशों के अनुरूप अकादमिक परिषद द्वारा तैयार दिशा निर्देशों का पालन करेगी।
5. चयन समिति विचार करेगी तथा निर्दिष्ट नियुक्तियों के रूप में अपनी सिफारिशें कार्यकारी परिषद को प्रस्तुत करेगी।
6. अध्यक्ष बैठक में मतदान करने के लिए हकदार होगा तथा मतों के बराबर रहने के मामले में एक निर्णायक मत करने का हकदार होगा।
7. चयन समिति, दर्ज किए जाने वाले कारणों के लिए, एक अभ्यर्थी की अनुपस्थिति में उसके व्यक्ति वृत्त पर विचार कर सकती है तथा कार्यकारी परिषद को विचार के लिए अपनी सिफारिशें कर सकती है।
8. चयन समिति की कार्यवाही को गोपनीय माना जाएगा।
9. चयन समिति द्वारा तैयार पैनल एक वर्ष तक वैध रहेगा। आरक्षण नियम रोस्टर पद्धति के आधार पर भर्ती में लागू होंगे।
10. अध्यक्ष को उन मामलों के संबंध में प्रक्रियाओं को निर्धारित करने की शक्ति होगी, जो यहां निर्दिष्ट नहीं हैं।
स्पष्टीकरण: कार्यकारी परिषद द्वारा बनाए गए पैनल की तिथि से केवल दो वर्षों की अवधि के भीतर, अनुमोदित पैनल में से विशेषज्ञों की संस्तुति कर सकती है।
11. **अपवादी खण्ड एवं प्रारम्भ-**
यह अध्यादेश इस विषय पर मौजूद अन्य सभी अध्यादेशों के अधिग्रहण में बनाया गया है और इसे 15 जनवरी 2009 (केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के लागू होने की तिथि) से लागू माना जाएगा एवं इस अध्यादेश के विषयों पर किए गए सभी कार्य इस अध्यादेश के संदर्भ में होने माने जाएंगे।

अध्यादेश संख्या: 24

कुलपति की परिलब्धियां, सेवा के नियम एवं शर्तें

[केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 के खण्ड 28(1)(ओ) एवं संविधि 2(6)]

1. कुलपति, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग / केन्द्र सरकार द्वारा अधिसूचित वेतन एवं भत्ते, मकान किराया भत्ते के अलावा, के पात्र होंगे।

कार्यकारी परिषद द्वारा 18 व 19 सितम्बर 2017 को आयोजित विशेष बैठक की मद संख्या ईसी: 03:एसपीएल02:18 में अनुमोदित

तृतीय कार्यकारी परिषद द्वारा 21.04.2017 को आयोजित 4वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 03:04:06 (i) में अनुमोदित

द्वितीय कार्यकारी परिषद द्वारा 24.05.2016 को आयोजित 16वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 02:16:18 में अनुमोदित

2. कुलपति, भारत सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित किए गए सेवानिवृत्ति हितलाभों के पात्र होंगे।
3. जब विश्वविद्यालय, अथवा विश्वविद्यालय द्वारा अनुरक्षित महाविद्यालय या किसी संस्थान अथवा अन्य विश्वविद्यालय अथवा ऐसे अन्य विश्वविद्यालय द्वारा अनुरक्षित अथवा उसके विशेषाधिकार में शामिल संस्थान का कोई कर्मचारी कुलपति के रूप में नियुक्ति होता है तो वह किसी भविष्य निधि, जिसका वह सदस्य है, में अपना अंशदान जारी रख सकता है तथा विश्वविद्यालय ऐसे व्यक्ति के खाते में उस भविष्य निधि का उसी दर से अंशदान देगा, जिस दर से वह कुलपति के रूप में नियुक्ति के ठीक पहले अंशदान कर रहा था।
 - क. बशर्ते कि जहां कोई कर्मचारी पेंशन योजना का सदस्य हो तो विश्वविद्यालय ऐसी योजना में आवश्यक अंशदान देगा।
 - ख. बशर्ते यह भी कि जहां विश्वविद्यालय का कोई कर्मचारी कुलपति के रूप में नियुक्त होता है तो उसे कुलपति की नियुक्ति से पहले अपने खाते में उपलब्ध किसी भी अवकाश को लेने की अनुमति होगी। इसी प्रकार, उसके द्वारा कुलपति के पद को छोड़ने पर और अपने मूल पद पर पुनः कार्यभार ग्रहण करने की स्थिति में, उसे अपने नवीन पद पर अपने खाते में उपलब्ध अवकाश को पुनः ले जाने की पात्रता होगी।
 - ग. बशर्ते यह भी कि किसी अन्य संस्थान में नियुक्त कोई व्यक्ति कुलपति के पद पर प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त किया जाता है तो वह उस संस्थान, जिसमें वह कुलपति की नियुक्ति से पहले पात्रता रखता था, के प्रतिनियुक्ति नियमों के अनुसार वेतन, भत्ते, अवकाश वेतन की पात्रता रखेगा तथा तब तक जब तक वह इस पद पर पुनर्ग्रहणाधिकार बनाए रखता है। विश्वविद्यालय द्वारा उस संस्थान को, जहाँ वह स्थायी तौर पर नियुक्त है, अवकाश वेतन, भविष्य निधि, पेंशन अंशदान का भुगतान करेगा, जो कि नियमों के अन्तर्गत स्वीकार्य हो।
4. कुलपति, विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर कार्यकारी परिषद (ईसी) द्वारा अनुमोदित छुट्टी यात्रा रियायत के पात्र होंगे, जो कि भारत सरकार के समय-समय पर संशोधित नियमों के अनुरूप होगा।
5. कुलपति, स्वयं और अपने परिवार के सदस्यों के, भारत सरकार द्वारा अधिसूचित मान्यता प्राप्त अस्पतालों की सूची में से, विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित अस्पताल/नर्सिंग होम के किसी प्राईवेट ओपीडी/प्राईवेट वार्ड में लिए गये चिकित्सा उपचार पर किये गये व्यय की प्रतिपूर्ति के पात्र होंगे।
6. कुलपति, स्वयं तथा अपने परिवार के सदस्यों के लिए गृह नगर से पेरिये, कसारागोड, केरल तक पद ग्रहण करने पर एवं कार्यकाल के समापन पर पद छोड़ते समय वापसी पर टीए/डीए के व्यय की प्रतिपूर्ति के पात्र होंगे।
7. कुलपति, कार्यकारी परिषद द्वारा निर्धारित दरों पर यात्रा भत्ता लेने के पात्र होंगे जो कि भारत सरकार के समय-समय पर संशोधित नियमों के अनुरूप होगा।
8. कुलपति को अपने पद के कार्यकाल के दौरान एक कैलेण्डर वर्ष में 30 दिनों की दर से पूर्ण वेतन पर अवकाश की पात्रता होगी। उनके खाते में प्रत्येक वर्ष 15 दिनों का अवकाश छःमाही किशतों में जनवरी के प्रथम दिन और जुलाई के प्रथम दिन अग्रिम रूप से जमा किया जाएगा।
 - क. बशर्ते कि यदि कुलपति किसी अर्द्धवार्षिक के दौरान पद ग्रहण करते हैं अथवा अपना पदभार छोड़ते हैं, तो सेवा के प्रत्येक पूर्ण माह के लिए अनुपातिक रूप से ढाई दिनों की दर से अवकाश जमा किया जायेगा।
 - ख. पूर्व छःमाही के समापन पर कुलपति की अवकाश खाते में जमा अवकाश को नये छःमाही में इस शर्त पर अग्रणीत किया जाएगा कि अग्रणीत अवकाश और छःमाही के लिए जमा किये गये अवकाश 300 दिन की अधिकतम सीमा से अधिक न हो।
 - ग. कुलपति, अपना पदभार छोड़ते समय, उन्हें देय पूर्ण वेतन पर अवकाश के दिनों के समतुल्य वेतन-अवकाश के पात्र होंगे, जो अन्यत्र उठाये गये नकद लाभ सहित, अधिकतम 300 दिन, को ध्यान में रखते हुए किया जायेगा।
 - घ. कुलपति, प्रत्येक पूर्ण सेवा वर्ष पर बीस दिन की दर से अर्द्धवेतन अवकाश के भी हकदार होंगे। अर्द्धवेतन अवकाश को पूर्ण वेतन पर परिवर्तित अवकाश के रूप में चिकित्सा प्रमाण पत्र दिये जाने पर प्राप्त किया जा सकता है, परन्तु जब ऐसा परिवर्तित अवकाश लिया जाता है तब अर्द्धवेतन अवकाश खाते में उपलब्ध अवकाश को दोगुना डेबिट किया जायेगा।

- ड. कुलपति अपने पांच वर्षों की पूर्ण अवधि के कार्यकाल के दौरान, चिकित्सा या अन्य आधार पर, अधिकतम तीन महीने की अवधि के लिए, बिना वेतन असाधारण अवकाश लेने के भी पात्र होंगे।
- च. यदि कुलपति को एक आगामी अवधि के लिए नियुक्त किया जाता है तो उपरोक्त वर्णित अवकाश अवधि, प्रत्येक अवधि के लिए अलग-अलग लागू होगी।
- छ. ऐसे अवकाश की अवधि के दौरान, कुलपति, समान वेतन, मानदेय और भत्तों तथा प्रदान की गई ऐसी अन्य सेवा सुविधा के पात्र होंगे।
9. केन्द्र या राज्य सरकार, अथवा सरकारी सेवा अथवा विश्वविद्यालय की ओर से प्रतिनियुक्ति पर किसी सरकारी उद्देश्य के लिए, बुलाये जाने के कारण कुलपति की किसी अनुपस्थिति की अवधि को उनकी ड्यूटी पर माना जाएगा।
10. कुलपति, अपने कार्यकाल के दौरान किसी किराए के भुगतान के बिना सुसज्जित रहवास के पात्र होंगे तथा कुलपति को ऐसे रहवास के रखरखाव के संबंध में पानी व बिजली सहित कोई भी शुल्क देय नहीं होगा।
11. कुलपति, निःशुल्क सरकारी कार तथा आवास पर मोबाईल फोन व एसटीडी, आईएसडी सुविधा के साथ निःशुल्क टेलीफोन की सुविधा के पात्र होंगे। कुलपति को अपने आवास पर एक रसोईया और दो परिचरों की भी पात्रता होगी।
12. **अपवादी खण्ड एवं प्रारम्भ-** यह अध्यादेश इस विषय पर मौजूद अन्य सभी अध्यादेशों के अधिग्रहण में बनाया गया है और इसे 15 जनवरी 2009 (केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के लागू होने की तिथि) से लागू माना जाएगा एवं इस अध्यादेश के विषयों पर किए गए सभी कार्य इस अध्यादेश के संदर्भ में होने माने जाएंगे।

अध्यादेश संख्या: 25

उप-कुलपति की परिलब्धियां, सेवा के नियम एवं शर्तें

[केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 के खण्ड 28(1)(ओ) एवं संविधि 4(3)]

1. उप-कुलपति, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग / केन्द्र सरकार द्वारा अधिसूचित वेतन एवं भत्ते के पात्र होंगे।
2. उप-कुलपति, भारत सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित किए गए सेवानिवृत्ति हितलाभों के पात्र होंगे।
3. जब विश्वविद्यालय, अथवा विश्वविद्यालय द्वारा अनुरक्षित महाविद्यालय या किसी संस्थान अथवा अन्य विश्वविद्यालय अथवा ऐसे अन्य विश्वविद्यालय द्वारा अनुरक्षित अथवा उसके विशेषाधिकार में शामिल संस्थान का कोई कर्मचारी उप-कुलपति के रूप में नियुक्ति होता है तो वह किसी भविष्य निधि, जिसका वह सदस्य है, में अपना अंशदान जारी रख सकता है तथा विश्वविद्यालय ऐसे व्यक्ति के खाते में उस भविष्य निधि का उसी दर से अंशदान देगा, जिस दर से वह उप-कुलपति के रूप में नियुक्ति के ठीक पहले अंशदान कर रहा था।
 - क. बशर्ते कि जहां कोई कर्मचारी पेंशन योजना का सदस्य हो तो विश्वविद्यालय ऐसी योजना में आवश्यक अंशदान देगा।
 - ख. बशर्ते यह भी कि जहां विश्वविद्यालय का कोई कर्मचारी उप-कुलपति के रूप में नियुक्त होता है तो उसे उप-कुलपति की नियुक्ति से पहले अपने खाते में उपलब्ध किसी भी अवकाश को लेने की अनुमति होगी। इसी प्रकार, उसके द्वारा उप-कुलपति के पद को छोड़ने पर और अपने मूल पद पर पुनः कार्यभार ग्रहण करने की स्थिति में, उसे अपने नवीन पद पर अपने खाते में उपलब्ध अवकाश को पुनः ले जाने की पात्रता होगी।
 - ग. बशर्ते यह भी कि किसी अन्य संस्थान में नियुक्त कोई व्यक्ति उप-कुलपति के पद पर प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त किया जाता है तो वह उस संस्थान, जिसमें वह उप-कुलपति की नियुक्ति से पहले पात्रता रखता था, के प्रतिनियुक्ति नियमों के अनुसार वेतन, भत्ते, अवकाश वेतन की पात्रता रखेगा तथा तब तक जब तक वह इस पद पर पुनः ग्रहणाधिकार बनाए रखता है। विश्वविद्यालय द्वारा उस संस्थान को, जहाँ वह स्थायी तौर पर नियुक्त है, अवकाश वेतन, भविष्य निधि, पेंशन अंशदान का भुगतान करेगा, जो कि नियमों के अन्तर्गत स्वीकार्य हो।
4. उप-कुलपति, विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर कार्यकारी परिषद (ईसी) द्वारा अनुमोदित छुट्टी यात्रा रियायत के पात्र होंगे, जो कि भारत सरकार के द्वारा निर्धारित नियमों के अनुरूप होगा।

कार्यकारी परिषद द्वारा 18 व 19 सितम्बर 2017 को आयोजित विशेष बैठक की मद संख्या ईसी: 03:एसपीएल02:18 में अनुमोदित

तृतीय कार्यकारी परिषद द्वारा 21.04.2017 को आयोजित 4वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 03:04:06 (I) में अनुमोदित

द्वितीय कार्यकारी परिषद द्वारा 24.05.2016 को आयोजित 16वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 02:16:18 में अनुमोदित

5. उप-कुलपति, स्वयं और अपने परिवार के सदस्यों के, भारत सरकार द्वारा अधिसूचित मान्यता प्राप्त अस्पतालों की सूची में से, विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित अस्पताल/नर्सिंग होम के किसी प्राईवेट ओपीडी/प्राईवेट वार्ड में लिए गये चिकित्सा उपचार पर किये गये व्यय की प्रतिपूर्ति के पात्र होंगे।
6. उप-कुलपति, स्वयं तथा अपने परिवार के सदस्यों के लिए गृह नगर से पेरिये, कसारागोड, केरल तक पद ग्रहण करने पर एवं कार्यकाल के समापन पर पद छोड़ते समय वापसी पर टीए/डीए के व्यय की प्रतिपूर्ति के पात्र होंगे।
7. उप-कुलपति, कार्यकारी परिषद द्वारा निर्धारित दरों पर यात्रा भत्ता लेने के पात्र होंगे जो कि भारत सरकार के द्वारा निर्धारित नियमों के अनुरूप होगा।
8. उप-कुलपति को अपने पद के कार्यकाल के दौरान एक कैलेण्डर वर्ष में 30 दिनों की दर से पूर्ण वेतन पर अवकाश की पात्रता होगी। उनके खाते में प्रत्येक वर्ष 15 दिनों का अवकाश छःमाही किशतों में जनवरी के प्रथम दिन और जुलाई के प्रथम दिन अग्रिम रूप से जमा किया जाएगा।
 - क. बशर्ते कि यदि उप-कुलपति किसी अर्द्धवार्षिक के दौरान पद ग्रहण करते हैं अथवा अपना पदभार छोड़ते हैं, तो सेवा के प्रत्येक पूर्ण माह के लिए अनुपातिक रूप से ढाई दिनों की दर से अवकाश जमा किया जायेगा।
 - ख. पूर्व छःमाही के समापन पर उप-कुलपति की अवकाश खाते में जमा अवकाश को नये छःमाही में इस शर्त पर अग्रेनीत किया जाएगा कि अग्रेनीत अवकाश और छःमाही के लिए जमा किये गये अवकाश 300 दिन की अधिकतम सीमा से अधिक न हो।
 - ग. उप-कुलपति, अपना पदभार छोड़ते समय, उन्हें देय पूर्ण वेतन पर अवकाश के दिनों के समतुल्य वेतन-अवकाश के पात्र होंगे, जो अन्यत्र उठाये गये नकद लाभ सहित, अधिकतम 300 दिन, को ध्यान में रखते हुए किया जायेगा।
 - घ. उप-कुलपति, प्रत्येक पूर्ण सेवा वर्ष पर बीस दिन की दर से अर्द्धवेतन अवकाश के भी हकदार होंगे। अर्द्धवेतन अवकाश को पूर्ण वेतन पर परिवर्तित अवकाश के रूप में चिकित्सा प्रमाण पत्र दिये जाने पर प्राप्त किया जा सकता है, परन्तु जब ऐसा परिवर्तित अवकाश लिया जाता है तब अर्द्धवेतन अवकाश खाते में उपलब्ध अवकाश को दोगुना डेबिट किया जायेगा।
 - ङ. उप-कुलपति अपने पांच वर्षों की पूर्ण अवधि के कार्यकाल के दौरान, चिकित्सा या अन्य आधार पर, अधिकतम तीन महीने की अवधि के लिए, बिना वेतन असाधारण अवकाश लेने के भी पात्र होंगे।
 - च. यदि उप-कुलपति को एक आगामी अवधि के लिए नियुक्त किया जाता है तो उपरोक्त वर्णित अवकाश अवधि, प्रत्येक अवधि के लिए अलग-अलग लागू होगी।
 - छ. ऐसे अवकाश की अवधि के दौरान, उप-कुलपति, समान वेतन, मानदेय और भत्तों तथा प्रदान की गई ऐसी अन्य सेवा सुविधा के पात्र होंगे।
9. केन्द्र या राज्य सरकार, अथवा सरकारी सेवा अथवा विश्वविद्यालय की ओर से प्रतिनियुक्ति पर किसी सरकारी उद्देश्य के लिए, बुलाये जाने के कारण उप-कुलपति की किसी अनुपस्थिति की अवधि को उनकी ड्यूटी पर माना जाएगा।
10. उप-कुलपति, अपने कार्यकाल के दौरान निःशुल्क सुसज्जित रहवास के पात्र होंगे तथा उप-कुलपति को ऐसे रहवास के रखरखाव के संबंध में पानी व बिजली सहित कोई भी शुल्क देय नहीं होगा।
11. उप-कुलपति, कार्यालय और उसके निवास के बीच की यात्रा के लिए सरकारी कार की सुविधा के पात्र होंगे। वे अपने आवास पर एसटीडी सुविधा के साथ निःशुल्क टेलीफोन तथा अपने आवास पर एक परिचर के भी पात्र होंगे।
12. **अपवादी खण्ड एवं प्रारम्भ-** यह अध्यादेश इस विषय पर मौजूद अन्य सभी अध्यादेशों के अधिग्रहण में बनाया गया है और इसे 15 जनवरी 2009 (केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के लागू होने की तिथि) से लागू माना जाएगा एवं इस अध्यादेश के विषयों पर किए गए सभी कार्य इस अध्यादेश के संदर्भ में होने माने जाएंगे।

अध्यादेश संख्या 26**कुलसचिव की परिलब्धियां, सेवा के नियम एवं शर्तें, कार्य एवं उत्तरदायित्व**

[खण्ड 28(1)(ओ) एवं केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 की संविधि 6(3), 6(7)(जी)]

1. कुलसचिव एक पूर्णकालिक वेतनभोगी अधिकारी होगा जो कार्यकारी परिषद द्वारा इस उद्देश्य के लिए गठित चयन समिति की सिफारिश पर सीधी भर्ती के आधार पर पाँच वर्षों के कार्यकाल के लिए नियुक्त किया जाएगा, जिसे कार्यकारी परिषद द्वारा चयन प्रक्रिया के उचित अनुपालन के पश्चात एक समरूप अवधि के लिए नवीनीकृत किया जा सकता है तथा जिसे विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा अनुशंसित एवं समय-समय पर कार्यकारी परिषद द्वारा अंगीकृत वेतनमान प्रदान किया जाएगा।

बशर्ते कि कुलसचिव बासठ वर्ष की आयु पूर्ण करने पर सेवानिवृत्त होगा।

बशर्ते यह कि यदि इस विश्वविद्यालय या किसी अन्य संस्थान / सरकार और उसके संगठनों के किसी कर्मचारी को कुलसचिव के रूप में नियुक्त किया जाता है, तो वह कुलसचिव के रूप में नियुक्ति के पूर्व जिस सेवानिवृत्ति हितलाभ योजना की पात्रता रखता था, उस योजना (नामत: सामान्य भविष्य निधि / अंशदायी भविष्य निधि / पेंशन / ग्रैच्युटी / स्थानांतरण यात्रा भत्ता) से शासित रहेगा, जब तक कि वह उक्त पद पर अपना पुर्नग्रहणाधिकार नहीं रखता।

2. यदि कुलसचिव सरकार या किसी अन्य संगठन / संस्थान से प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त किया गया है, तो उसकी सेवा के नियम और शर्तें भारत सरकार के प्रतिनियुक्ति नियमों के द्वारा शासित होंगे। बशर्ते कि प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त कुलसचिव को कुलपति की सिफारिश पर कार्यकारी परिषद द्वारा निर्धारित अवधि से पहले वापस भेजा जा सकता है।
3. जब कुलसचिव का पद रिक्त हो अथवा जब कुलसचिव के बीमार होने, अनुपस्थिति होने या किसी अन्य कारण से वह अपने पद के कर्तव्यों को पूरा करने में असमर्थ होता है तो उसके पद के कर्तव्यों का निष्पादन किसी ऐसे व्यक्ति द्वारा किया जाएगा जो कुलपति द्वारा इस उद्देश्य हेतु नियुक्ति किया गया हो।
4. कुलसचिव को असज्जित रहवासीय आवास की पात्रता होगी, जिसके लिए वह आवास की श्रेणी के लिए निर्धारित लाइसेंस शुल्क का भुगतान करेगा।
5. कुलसचिव कार्यालय एवं उसके आवास के मध्य स्टाफ कार की सुविधा का पात्र होगा और साथ ही एसटीडी सुविधा के साथ निःशुल्क टेलीफोन का पात्र होगा।
6. कुलसचिव की सेवा, अवकाश, भत्ते, आदि एवं अन्य टर्मिनल लाभ के नियम एवं शर्तें विश्वविद्यालय द्वारा अपने नॉन-वेकेशन कर्मचारियों के लिए समय-समय पर निर्धारित किये जाने वाले नियम एवं शर्तों के अनुसार होगी।
7. कुलसचिव को शिक्षकों और अन्य अकादमिक कर्मचारियों को छोड़कर, अन्य कर्मचारियों के विरुद्ध, कार्यकारी परिषद के आदेश में निर्दिष्ट अनुशासनात्मक कार्रवाई करने, जाँच पूर्ण होने तक निलंबित करने, उन्हें चेतावनी देने अथवा उन पर अपराध का दण्ड अधिरोपित करने अथवा वेतनवृद्धि रोकने की शक्ति होगी। बशर्ते कि:
 - क. इस तरह का जुर्माना तब तक लागू नहीं किया जाएगा जब तक कि व्यक्ति को उसके संबंध में प्रस्तावित कार्यवाही के विरुद्ध कारण प्रस्तुत करने का उचित अवसर नहीं दिया जाता।
 - ख. उप-खण्ड (क) में निर्दिष्ट किसी भी प्रकार का दंड लागू करने वाले कुलसचिव के किसी आदेश के विरुद्ध कुलसचिव को अपील की जा सकती है।
 - ग. ऐसे मामले में, जहाँ जाँच से पता चलता है कि कुलसचिव की शक्ति से बाहर दण्ड निर्धारित किया जाता है, तो कुलसचिव जाँच के समापन पर, कुलपति को सिफारिशों के साथ एक रिपोर्ट देगा: बशर्ते कि किसी भी दंड को लागू करने वाले कुलपति के आदेश के विरुद्ध कार्यकारी परिषद को अपील की जा सकती है।
8. कुलसचिव कार्यकारी परिषद और अकादमिक परिषद का पदेन सचिव होगा, लेकिन इनमें से किसी प्राधिकरण का सदस्य नहीं होगा तथा वह कोर्ट का पदेन सदस्य-सचिव होगा।
9. यह कुलसचिव का कर्तव्य होगा

- क. रिकॉर्ड्स, सामान्य मुहर और विश्वविद्यालय की अन्य संपत्ति का संरक्षक होना जो कार्यकारी परिषद कुलसचिव के प्रभार को प्रतिबद्ध करेगा;
- ख. कोर्ट, कार्यकारी परिषद, अकादमिक परिषद और प्राधिकरण द्वारा नियुक्त अन्य किसी समिति की बैठकों को बुलाने संबंधी सभी सूचनाएँ जारी करना;
- ग. कोर्ट, कार्यकारी परिषद, अकादमिक परिषद और प्राधिकरण द्वारा नियुक्त अन्य किसी समिति की बैठकों के कार्यवृत्त रखना;
- घ. कोर्ट, कार्यकारी परिषद और अकादमिक परिषद के कार्यालयी पत्राचारों से संबंधी कार्य करना;
- ङ. विश्वविद्यालय के प्राधिकरण की बैठकों के एजेंडे, जैसे ही इन्हें जारी किया जाता है, उनकी प्रतियाँ तथा बैठकों के कार्यवृत्त कुलाध्यक्ष के पास भेजना।
- च. विश्वविद्यालय द्वारा अथवा उसके विरुद्ध वादों या कार्यवाहियों में विश्वविद्यालय का प्रतिनिधित्व करना, मुख्तारनामों में हस्ताक्षर करना तथा अभिवचनों को सत्यापित करना अथवा इस उद्देश्य के लिए अपना प्रतिनिधि नियुक्त करना; तथा
- छ. अन्य ऐसे कार्यों का निष्पादन करना जो संविधियों, अध्यादेशों या विनियमों में निर्दिष्ट हों अथवा कार्यकारी परिषद अथवा कुलपति द्वारा समय-समय पर यथा अपेक्षित हो।

10. अपवादी खण्ड एवं प्रारम्भ-

यह अध्यादेश इस विषय पर मौजूद अन्य सभी अध्यादेशों के अधिग्रहण में बनाया गया है और इसे 15 जनवरी 2009 (केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के लागू होने की तिथि) से लागू माना जाएगा एवं इस अध्यादेश के विषयों पर किए गए सभी कार्य इस अध्यादेश के संदर्भ में होने माने जाएंगे।

अध्यादेश संख्या 27

वित्त अधिकारी की परिलब्धियां, सेवा के नियम एवं शर्तें

[केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 के खण्ड 28(1)(ओ) एवं संविधि 7(3), 7(6)(बी)]

1. वित्त अधिकारी एक पूर्णकालिक वेतनभोगी अधिकारी होगा जो कार्यकारी परिषद द्वारा इस उद्देश्य के लिए गठित चयन समिति की सिफारिश पर सीधी भर्ती के आधार पर पाँच वर्षों के कार्यकाल के लिए नियुक्त किया जाएगा, जिसे कार्यकारी परिषद द्वारा चयन प्रक्रिया के उचित अनुपालन के पश्चात एक समरूप अवधि के लिए नवीनीकृत किया जा सकता है तथा जिसे विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा अनुशंसित एवं समय-समय पर कार्यकारी परिषद द्वारा अंगीकृत वेतनमान प्रदान किया जाएगा।
2. बशर्ते कि वित्त अधिकारी बासठ वर्ष की आयु पूर्ण करने पर सेवानिवृत्त होगा।
3. जब वित्त अधिकारी का पद रिक्त हो अथवा जब वित्त अधिकारी के बीमार होने, अनुपस्थिति होने या किसी अन्य कारण से वह अपने पद के कर्तव्यों को पूरा करने में असमर्थ होता है तो उसके पद के कर्तव्यों का निष्पादन किसी ऐसे व्यक्ति द्वारा किया जाएगा जो कुलपति द्वारा इस उद्देश्य हेतु नियुक्ति किया गया हो।
4. यदि वित्त अधिकारी सरकार या किसी अन्य संगठन / संस्थान से प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त किया गया है, तो उसकी सेवा के नियम और शर्तें भारत सरकार के प्रतिनियुक्ति नियमों के द्वारा शासित होंगे। बशर्ते कि प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त वित्त अधिकारी को कुलपति की सिफारिश पर कार्यकारी परिषद द्वारा निर्धारित अवधि से पहले वापस भेजा जा सकता है।
5. यदि वित्त अधिकारी के रूप में इस विश्वविद्यालय या किसी अन्य संस्थान / सरकार और उसके संगठनों के किसी कर्मचारी को नियुक्त किया जाता है, तो वह वित्त अधिकारी के रूप में नियुक्ति के पूर्व जिस सेवानिवृत्ति हितलाभ योजना की पात्रता रखता था, उस योजना (नामत: सामान्य भविष्य निधि / अंशदायी भविष्य निधि / पेंशन / ग्रैज्युटी / स्थानांतरण यात्रा भत्ता) से शासित रहेगा, तथा जब तक वह उक्त पद पर अपना पुर्नग्रहणाधिकार रखता है।
6. वित्त अधिकारी को असज्जित रहवासीय आवास की पात्रता होगी, जिसके लिए वह आवास की श्रेणी के लिए निर्धारित लाइसेंस शुल्क का भुगतान करेगा।

कार्यकारी परिषद द्वारा 18 व 19 सितम्बर 2017 को आयोजित विशेष बैठक की मद संख्या ईसी: 03:एसपीएल02:18 में अनुमोदित

तृतीय कार्यकारी परिषद द्वारा 21.04.2017 को आयोजित 4वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 03:04:06 (I) में अनुमोदित

द्वितीय कार्यकारी परिषद द्वारा 24.05.2016 को आयोजित 16वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 02:16:18 में अनुमोदित

7. वित्त अधिकारी कार्यालय एवं उसके आवास के मध्य स्टाफ कार की सुविधा का पात्र होगा और साथ ही एसटीडी सुविधा के साथ निःशुल्क टेलीफोन का पात्र होगा।
8. वित्त अधिकारी की सेवा, अवकाश, भत्ते, आदि एवं अन्य टर्मिनल लाभ के नियम एवं शर्तें विश्वविद्यालय द्वारा अपने नॉन-वेकेशन कर्मचारियों के लिए समय-समय पर निर्धारित किये जाने वाले नियम एवं शर्तों के अनुसार होगी।
9. वित्त अधिकारी वित्त समिति का पदेन सदस्य-सचिव होगा, लेकिन उसका सदस्य नहीं होगा।
10. वित्त अधिकारी करेगा
 - क. विश्वविद्यालय की निधियों का सामान्य पर्यवेक्षण तथा इसकी वित्तीय नीतियों के संबंध में परामर्श देगा, तथा
 - ख. कार्यकारी परिषद द्वारा दिए गए अथवा संविधि अथवा अध्यादेश द्वारा निर्धारित वित्तीय कार्यों का निष्पादन करेगा।
11. कार्यकारी परिषद के नियंत्रणाधीन वित्त अधिकारी-
 - (क) न्यास एवं संचित सम्पत्तियों सहित विश्वविद्यालय की सम्पत्ति एवं निवेश का रख-रखाव एवं प्रबंध करेगा;
 - (ख) सुनिश्चित करना कि कार्यकारी परिषद द्वारा वर्ष के लिए निर्धारित आवर्ती एवं गैर-आवर्ती व्यय की सीमा से अधिक व्यय नहो तथा सम्पूर्ण राशि का व्यय उस उद्देश्य के लिए हो, जिसके लिए वह स्वीकृत अथवा आवंटित किया गया है;
 - (ग) विश्वविद्यालय के वार्षिक लेखे एवं बजट बनाने तथा कार्यकारी परिषद के समक्ष उसकी प्रस्तुति के लिए उत्तरदायी होना;
 - (घ) नगद राशि स्थिति एवं बैंक में जमा राशि तथा निवेश की स्थिति पर सतत नजर रखना;
 - (ङ) राजस्व संग्रह की प्रतिपर नजर रखना तथा नियोजित संग्रह की विधि के संबंध में सलाह देना;
 - (च) सुनिश्चित करना कि भवन, भूमि, फर्नीचर व उपकरणों की पंजिका अद्यतित हो तथा सभी कार्यालयों, विभागों, केन्द्रों एवं विशिष्ट प्रयोगशालाओं में उपकरणों तथा अन्य उपभोग्य सामग्रियों के स्टॉक की जाँच की गयी है;
 - (छ) अनाधिकृत व्यय तथा अन्य वित्तीय अनियमितताओं को कुलपति के संज्ञान में लाना तथा किसी व्यक्ति की गलती पर उसके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई हेतु सुझाव देना;
 - (ज) विश्वविद्यालय द्वारा अनुरक्षित किए गए किसी कार्यालय, विभाग, केन्द्र, प्रयोगशाला, महाविद्यालय अथवा संस्थान से किसी भी प्रकार की जानकारी अथवा विवरण प्राप्त करना, जो कि उसके कर्तव्यों के निष्पादन के लिए वह आवश्यक समझे।
1. विश्वविद्यालय को देय किसी भी राशि के लिए, वित्त अधिकारी अथवा इस हेतु कार्यकारी परिषद द्वारा अधिकृत व्यक्ति अथवा व्यक्तियों द्वारा दी गयी किसी भी प्रकार की रसीद उस राशि के भुगतान के लिए पर्याप्त होगी।
2. **अपवादी खण्ड एवं प्रारम्भ-**

यह अध्यादेश इस विषय पर मौजूद अन्य सभी अध्यादेशों के अधिग्रहण में बनाया गया है और इसे 15 जनवरी 2009 (केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के लागू होने की तिथि) से लागू माना जाएगा एवं इस अध्यादेश के विषयों पर किए गए सभी कार्य इस अध्यादेश के संदर्भ में होने माने जाएंगे।

अध्यादेश संख्या 28

परीक्षा नियंत्रक की परिलब्धियां, सेवा के नियम एवं शर्तें

[केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 के खण्ड 28(1)(ओ) एवं संविधि 8(3)]

1. परीक्षा नियंत्रक एक पूर्णकालिक वेतनभोगी अधिकारी होगा जो कार्यकारी परिषद द्वारा इस उद्देश्य के लिए गठित चयन समिति की सिफारिश पर सीधी भर्ती के आधार पर पाँच वर्षों के कार्यकाल के लिए नियुक्त किया जाएगा, जिसे कार्यकारी परिषद द्वारा चयन प्रक्रिया के उचित अनुपालन के पश्चात एक समरूप अवधि के लिए नवीनीकृत किया जा सकता है तथा जिसे विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा अनुशंसित एवं समय-समय पर कार्यकारी परिषद द्वारा अंगीकृत वेतनमान प्रदान किया जाएगा।

कार्यकारी परिषद द्वारा 18 व 19 सितम्बर 2017 को आयोजित विशेष बैठक की मद संख्या ईसी: 03:एसपीएल02:18 में अनुमोदित

तृतीय कार्यकारी परिषद द्वारा 21.04.2017 को आयोजित 4वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 03:04:06 (I) में अनुमोदित

द्वितीय कार्यकारी परिषद द्वारा 24.05.2016 को आयोजित 16वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 02:16:18 में अनुमोदित

2. बशर्ते कि परीक्षा नियंत्रक बासठ वर्ष की आयु पूर्ण करने पर सेवानिवृत्त होगा।
3. जब परीक्षा नियंत्रक का पद रिक्त हो अथवा जब परीक्षा नियंत्रक के बीमार होने, अनुपस्थिति होने या किसी अन्य कारण से वह अपने पद के कर्तव्यों को पूरा करने में असमर्थ होता है तो उसके पद के कर्तव्यों का निष्पादन किसी ऐसे व्यक्ति द्वारा किया जाएगा जो कुलपति द्वारा इस उद्देश्य हेतु नियुक्ति किया गया हो।
4. यदि परीक्षा नियंत्रक सरकार या किसी अन्य संगठन / संस्थान से प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त किया गया है, तो उसकी सेवा के नियम और शर्तें भारत सरकार के प्रतिनियुक्ति नियमों के द्वारा शासित होंगे। बशर्ते कि प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त परीक्षा नियंत्रक को कुलपति की सिफारिश पर कार्यकारी परिषद द्वारा निर्धारित अवधि से पहले वापस भेजा जा सकता है।
5. यदि परीक्षा नियंत्रक के रूप में इस विश्वविद्यालय या किसी अन्य संस्थान / सरकार और उसके संगठनों के किसी कर्मचारी को नियुक्त किया जाता है, तो वह परीक्षा नियंत्रक के रूप में नियुक्ति के पूर्व जिस सेवानिवृत्ति हितलाभ योजना की पात्रता रखता था, उस योजना (नामत: सामान्य भविष्य निधि / अंशदायी भविष्य निधि / पेंशन / ग्रैज्युटी / स्थानांतरण यात्रा भत्ता) से शासित रहेगा, तथा जब तक वह उक्त पद पर अपना पुनर्ग्रहणाधिकार रखता है।
6. परीक्षा नियंत्रक को असज्जित रहवासीय आवास की पात्रता होगी, जिसके लिए वह आवास की श्रेणी के लिए निर्धारित लाइसेंस शुल्क का भुगतान करेगा।
7. परीक्षा नियंत्रक की सेवा, अवकाश, भत्ते, आदि एवं अन्य टर्मिनल लाभ के नियम एवं शर्तें विश्वविद्यालय द्वारा अपने नॉन-वेकेशन कर्मचारियों के लिए समय-समय पर निर्धारित किये जाने वाले नियम एवं शर्तों के अनुसार होगी।
8. परीक्षा नियंत्रक की सेवा के नियम एवं शर्तें विश्वविद्यालय द्वारा अपने नॉन-वेकेशन कर्मचारियों के लिए समय-समय पर निर्धारित किये जाने वाले नियम एवं शर्तों के अनुसार होगी।
9. परीक्षा नियंत्रक संबंधित अध्यादेशों द्वारा निर्धारित तरीके से विश्वविद्यालय की परीक्षाओं के लिए व्यवस्था एवं अधीक्षण करेगा।
10. परीक्षा नियंत्रक, अधिनियम, संविधियों एवं अध्यादेशों के प्रावधानों के अनुसार कार्यकारी परिषद अथवा कुलपति द्वारा उसे समय-समय पर सौंपे गये कर्तव्यों एवं कार्यों का निर्वहन करेगा।
11. **अपवादी खण्ड एवं प्रारम्भ-** यह अध्यादेश इस विषय पर मौजूद अन्य सभी अध्यादेशों के अधिग्रहण में बनाया गया है और इसे 15 जनवरी 2009 (केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के लागू होने की तिथि) से लागू माना जाएगा एवं इस अध्यादेश के विषयों पर किए गए सभी कार्य इस अध्यादेश के संदर्भ में होने माने जाएंगे।

अध्यादेश संख्या 29

पुस्तकालय अध्यक्ष की परिलब्धियां, सेवा के नियम एवं शर्तें

[केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 के खण्ड 28(1)(ओ) एवं संविधि 9(2)]

1. पुस्तकालय अध्यक्ष एक पूर्णकालिक वेतनभोगी अधिकारी होगा जो कार्यकारी परिषद द्वारा इस उद्देश्य के लिए गठित चयन समिति की सिफारिश पर सीधी भर्ती के आधार पर नियुक्त किया जाएगा तथा जिसे विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा अनुशंसित एवं समय-समय पर कार्यकारी परिषद द्वारा अंगीकृत वेतनमान प्रदान किया जाएगा।
2. बशर्ते कि पुस्तकालय अध्यक्ष बासठ वर्ष की आयु पूर्ण करने पर सेवानिवृत्त होगा।
3. पुस्तकालय अध्यक्ष की सेवा के नियम एवं शर्तें विश्वविद्यालय द्वारा अन्य नॉन-वेकेशन कर्मचारियों के लिए निर्धारित किये जाने वाले नियम एवं शर्तों के अनुसार होगी।

4. यदि पुस्तकालय अध्यक्ष सरकार या किसी अन्य संगठन / संस्थान से प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त किया गया है, तो उसकी सेवा के नियम और शर्तें भारत सरकार के प्रतिनियुक्ति नियमों के द्वारा शासित होंगे। बशर्ते कि प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त पुस्तकालय अध्यक्ष को कुलपति की सिफारिश पर कार्यकारी परिषद द्वारा निर्धारित अवधि से पहले वापस भेजा जा सकता है।
5. पुस्तकालय अध्यक्ष को असज्जित रहवासीय आवास की पात्रता होगी, जिसके लिए वह आवास की श्रेणी के लिए निर्धारित लाइसेंस शुल्क का भुगतान करेगा।
6. पुस्तकालय अध्यक्ष की सेवा, अवकाश, भत्ते, आदि एवं अन्य टर्मिनल लाभ के नियम एवं शर्तें विश्वविद्यालय द्वारा अपने नॉन-वेकेशन कर्मचारियों के लिए समय-समय पर निर्धारित किये जाने वाले नियम एवं शर्तों के अनुसार होगी।
7. पुस्तकालय अध्यक्ष की सेवा के नियम एवं शर्तें विश्वविद्यालय द्वारा अपने नॉन-वेकेशन कर्मचारियों के लिए समय-समय पर निर्धारित किये जाने वाले नियम एवं शर्तों के अनुसार होगी।
8. पुस्तकालय अध्यक्ष, संबंधित अध्यादेशों के द्वारा निर्धारित तरीकों से विश्वविद्यालय के पुस्तकालयों का प्रबंधन एवं अधीक्षण करेगा।
9. पुस्तकालय अध्यक्ष, अधिनियम, संविधियों एवं अध्यादेशों के प्रावधानों के अधीन, कार्यकारी परिषद अथवा कुलपति द्वारा उसे समय-समय पर सौंपी गयी शक्तियों तथा कर्तव्यों का निर्वहन करेगा।
10. **अपवादी खण्ड एवं प्रारम्भ-** यह अध्यादेश इस विषय पर मौजूद अन्य सभी अध्यादेशों के अधिग्रहण में बनाया गया है और इसे 15 जनवरी 2009 (केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के लागू होने की तिथि) से लागू माना जाएगा एवं इस अध्यादेश के विषयों पर किए गए सभी कार्य इस अध्यादेश के संदर्भ में होने माने जाएंगे।

अध्यादेश संख्या 30

लैंगिक उत्पीड़न के संवेदीकरण, निराकरण एवं इसमें सुधार से संबंधित अध्यादेश

[खण्ड 43(3) के साथ पठित अधिनियम का खण्ड 28(एन)]

विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (उच्चतर शैक्षिक संस्थानों में महिला कर्मचारियों एवं छात्रों के लैंगिक उत्पीड़न के निराकरण, निषेध एवं इसमें सुधार) विनियम, 2005 तथा इसमें समय-समय पर संशोधनों का विश्वविद्यालय द्वारा पालन किया जाएगा।

अध्यादेश संख्या 32

विश्वविद्यालय भवन समिति से संबंधित अध्यादेश

[अधिनियम के खण्ड 28(जे) एवं 43(3)]

1. विश्वविद्यालयमें निम्नलिखित सदस्यों से मिलकर बनी एक विश्वविद्यालय भवन समिति होगी, नामतः:
 - i. कुलपति – अध्यक्ष
 - ii. विश्वविद्यालय के योजना बोर्ड का एक प्रतिनिधि
 - iii. उपयोगकर्ता विभाग का एक प्रतिनिधि
 - iv. विश्वविद्यालय के दो प्रोफेसर / सह प्रोफेसर, कुलपति द्वारा नामित
 - v. विश्वविद्यालय का वित्त अधिकारी

- vi. विश्वविद्यालय के अभियांत्रिकी महाविद्यालय अथवा सिविल इंजीनियरिंग विभाग (जहाँ भी वह मौजूद हो) का प्राचार्य, अन्यथा आस-पास के विश्वविद्यालय / महाविद्यालय का समान दर्जे का व्यक्ति
 - vii. केंद्रीय लोक निर्माण विभाग या राज्य लोक निर्माण विभाग का मुख्य अभियंता (सिविल) अथवा उसका प्रतिनिधि, जो कि अधीक्षक अभियंता के पद से नीचे का न हो
 - viii. केंद्रीय लोक निर्माण विभाग / राज्य लोक निर्माण विभाग / सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम का एक सेवानिवृत्त मुख्य अभियंता (सिविल) / अधीक्षक अभियंता (सिविल)
 - ix. केंद्रीय लोक निर्माण विभाग / राज्य लोक निर्माण विभाग का अधीक्षक अभियंता / कार्यपालक अभियंता (विद्युत)
 - x. केंद्रीय लोक निर्माण विभाग / राज्य लोक निर्माण विभाग का अधीक्षक अभियंता / कार्यपालक अभियंता (सार्वजनिक स्वास्थ्य)
 - xi. विश्वविद्यालय का अभियंता
 - xii. विश्वविद्यालय का मुख्य वास्तुकार (जहाँ भी वह मौजूद हो), अन्यथा आस-पास के विश्वविद्यालय / महाविद्यालय का समान दर्जे का एक मुख्य वास्तुकार / व्यक्ति
 - xiii. मुख्य वास्तुकार / उप मुख्य वास्तुकार, अथवा केन्द्रीय या राज्य विभाग का समान दर्जे का एक व्यक्ति
 - xiv. विश्वविद्यालय का सबसे वरिष्ठ भूदृश्य विशेषज्ञ (जहाँ भी वह मौजूद हो), अन्यथा आस-पास के कुछ संस्थान / सरकारी विभाग / सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम से अथवा विश्वविद्यालय द्वारा सीमित अवधि के लिए परामर्शदाता के रूप में कार्य पर रखा जाएगा
 - xv. विश्वविद्यालय का कुलसचिव - सदस्य सचिव
2. भवन समिति विभिन्न भवन परियोजना प्रस्तावों की योजनाओं और अनुमानों को अंतिम रूप देने के लिए तथा अनुमोदित योजनाओं व अनुमानों तथा निधि के उचित उपयोग के अनुसार भवन निर्माण पूर्ण होना सुनिश्चित करने के लिए उत्तरदायी होगी।
- भवन समिति निम्नलिखित भी सुनिश्चित करेगी :
- i. कि मूल्य वास्तुकला और प्रतिष्ठित अभियांत्रिकी: वास्तुकला एक दृश्य के साथ गुणवत्ता पर समझौता किए बिना अनावश्यक उच्च लागत विकल्पों से बचते हुए परियोजना की आर्थिक बचत करने के लिए। प्रतिष्ठित अभियांत्रिकी का उद्देश्य भी समान लक्ष्य प्राप्त करना है।
 - ii. कि मास्टर प्लान न केवल तत्काल आवश्यकताओं का ख्याल रखता है बल्कि विभिन्न और अप्रत्याशित आवश्यकताओं के लिए भविष्य के विस्तार के क्षेत्रों को भी ध्यान में रखता है।
 - iii. कि परियोजना का कार्यान्वयन ठीक से प्राथमिकता के आधार पर किया जाता है ताकि प्रारंभिक / पूर्व चरण में केवल आवश्यक कार्यों को किया जा सके उदाहरणतः शिक्षण अधिगम आधारभूत संरचनाओं जैसे कक्षा कक्षों, छात्रावास, संकाय निवास आदि। यह कुछ मॉड्यूलर डिज़ाइन पर भी विचार कर सकता है, जिसे आवश्यकता अनुसार भविष्य में धीरे-धीरे विस्तारित किया जा सकता है।
 - iv. कि संकाय निवास केवल तात्कालिक आवश्यकतों के अनुसार ही होना चाहिए
 - v. कि अतिथि गृह बहुत बड़ा नहीं होना चाहिए जिससे कि वह कम उपयोग का बना रहे।
 - vi. कि संपूर्ण परिसर के लिए एक 'प्लानिगन मास्टर प्लान' लैंडस्केपिंग, बागवानी, वानिकी आदि के विशेषज्ञों को शामिल करते हुए, पेड़ों और पौधों की अधिकतम संख्या लगाने के लिए तैयार किया गया है। जहां तक संभव हो,

उदा. चारदीवारों / सड़कों / पटरियों के साथ, रिक्त स्थानों को किसी भी अन्य उद्देश्य के लिए प्रयोग में नहीं लिया जाना चाहिए।

- vii. कि हरित भवन अवधारणा को अपनाया गया है, ताकि प्रस्तावित भवनों में बिजली की कम खपत हो। सौर ऊर्जा का उपयोग को बढ़ावा दिया जाना चाहिए।
- viii. योजना में वर्षा के जल का संग्रहण तथा अपशिष्ट जल रीसाइक्लिंग शामिल होनी चाहिए।
- ix. कि किसी भी घटक पर कोई अपव्यय नहीं किया जाता हो।

3. समिति की बैठक, वर्ष में कम से कम दो बार अथवा जब भी आवश्यक हो, होगी।
4. भवन समिति के सदस्यों में से आधे सदस्य भवन समिति की बैठक आयोजित करने के लिए गणपूर्ति का गठन करेंगे। हालांकि, न्यूनतम दो इंजीनियरों और एक वास्तुकार की उपस्थिति आवश्यक है।
5. भवन समिति की अनुशंसा के पश्चात्, विश्वविद्यालय इन विशिष्ट भवन परियोजनाओं के प्रस्ताव को वित्त समिति के समक्ष अनुमोदन हेतु रख सकता है। वित्त समिति के अनुमोदन के पश्चात्, विश्वविद्यालय उक्त प्रस्ताव को कार्यकारी परिषद के समक्ष उसके अनुमोदन हेतु रख सकता है। उक्त प्रस्ताव तत्पश्चात् विश्वविद्यालय अनुदान आयोग को उसकी स्थायी समिति द्वारा निरीक्षण एवं वित्त पोषण के लिए अग्रेषित किया जा सकेगा। यूजीसी स्थायी समिति के एक अथवा अधिक सदस्य फण्ड स्वीकृत करने से पूर्व परियोजनाओं के साइट निरीक्षण के लिए साइट का दौरा कर सकते हैं।
6. रुपये 75 लाख से अधिक की लागत के निर्माण / नवीकरण / मरम्मत की परियोजना का प्रस्ताव स्थायी समिति के द्वारा निरीक्षण के लिए यूजीसी को भेजा जाएगा।
7. भवन समिति के गठन के तुरंत पश्चात् उसके गठन की सूचना विश्वविद्यालय अनुदान आयोग को देनी चाहिए।
8. भवन समिति, अनुमोदित योजनाओं व अनुमानों के अनुसार भवन निर्माण पूर्ण होना सुनिश्चित करने के लिए तथा विश्वविद्यालय अनुदान आयोग से, सरकार से, विश्वविद्यालय के स्वयं के संसाधनों से प्राप्त धन निधि के उचित उपयोग के लिए उत्तरदायी होगी।

नोट: उपरोक्त संयोजन एवं कार्य यूजीसी द्वारा समय-समय पर जारी अधिसूचना / निर्देशों के अनुसार संशोधित किये जाएंगे।

9. **अपवादी खण्ड एवं प्रारम्भ-** यह अध्यादेश 15 जनवरी 2009 (केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के लागू होने की तिथि) से लागू माना जाएगा एवं इस अध्यादेश के विषयों पर किए गए सभी कार्य इस अध्यादेश के संदर्भ में होने माने जाएंगे।

अध्यादेश संख्या – 37

अंतर्राष्ट्रीय प्रभाग एवं विदेशी छात्रों का प्रवेश

[अधिनियम के खण्ड 6(1)(x) एवं खण्ड 28(1) (के)]

विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (भारतीय एवं विदेशी शैक्षिक संस्थानों के मध्य अकादमिक सहयोग के मानकों की प्रोन्नति एवं अनुरक्षण) विनियम, 2016 के आधार पर तैयार

1. विश्वविद्यालय के अंतर्राष्ट्रीय प्रभाग, विदेशी छात्रों के प्रवेश, विदेशी शैक्षिक संस्थान के साथ अकादमिक सहयोग के कार्य विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (भारतीय एवं विदेशी शैक्षिक संस्थानों के मध्य अकादमिक सहयोग के मानकों की प्रोन्नति एवं अनुरक्षण) विनियम, 2016 के प्रावधानों के अनुसार शासित होंगे।

कार्यकारी परिषद द्वारा 18 व 19 सितम्बर 2017 को आयोजित विशेष बैठक की मद संख्या ईसी: 03:एसपीएल02:18 में अनुमोदित

तृतीय कार्यकारी परिषद द्वारा 21.04.2017 को आयोजित 4वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 03:04:06 (i) में अनुमोदित

द्वितीय कार्यकारी परिषद द्वारा 24.05.2016 को आयोजित 16वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 02:16:18 में अनुमोदित

2. विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (भारतीय एवं विदेशी शैक्षिक संस्थानों के मध्य अकादमिक सहयोग के मानकों की प्रोन्नति एवं अनुरक्षण) विनियम, 2016 को नियंत्रित करने वाले यूजीसी विनियम, 2016 के प्रावधानों में निहित कुछ भी होते हुए, इस अध्यादेश में अंतर्राष्ट्रीय प्रभाग एवं विदेशी छात्रों के प्रवेश के प्रबंधन और प्रशासन लिए निम्नलिखित प्रावधान बनाए जाते हैं:
3. अंतर्राष्ट्रीय प्रभाग
 - i. अंतर्राष्ट्रीय प्रभाग अंतर्राष्ट्रीय सहयोग, विदेशी छात्रों के प्रवेश, आदि से संबंधित सभी मामलों के प्रशासन एवं समन्वय के लिए विश्वविद्यालय की नोडल एजेंसी होगी।
 - ii. कुलपति द्वारा नामित अध्यक्ष अंतर्राष्ट्रीय प्रभाग का अध्यक्ष होगा, जो कि एक प्रोफेसर / सह प्रोफेसर होगा।
 - iii. अंतर्राष्ट्रीय प्रभाग में एक सलाहकार समिति जिसमें सभापति के रूप में कुलपति, संयोजक के रूप में अंतर्राष्ट्रीय प्रभाग का निदेशक, तथा कुलपति के द्वारा नामित पाँच सदस्य, शामिल होंगे तथा सदस्य के रूप में प्रादेशिक निदेशक, भारतीय सांस्कृतिक संबंध परिषद शामिल हो सकता है।
 - iv. सलाहकार समिति की बैठक 4 माह में कम से कम एक बार होगी तथा अंतर्राष्ट्रीय प्रभाग की कुशल कार्यप्रणाली के लिए आवश्यक मार्गदर्शन और सलाह प्रदान करेगी।
 - v. अंतर्राष्ट्रीय प्रभाग पर्यवेक्षण और समन्वय करेगा:
 - क. स्नात्कोत्तर एवं शोध कार्यक्रमों के लिए विदेशी छात्रों के प्रवेश
 - ख. संकाय और प्रशासनिक / तकनीकी कर्मचारियों का अंतरराष्ट्रीय विनियम
 - ग. विदेशी संस्थानों / उद्योगों के साथ अकादमिक सहयोग
 - घ. विदेशी उच्च शिक्षा संस्थान का छात्र विनियम के साथ अकादमिक सहयोग
 - ङ. अंतर्राष्ट्रीय सहयोगी अनुसंधान
 - च. विदेशी प्रतिनिधिमंडलों की विश्वविद्यालय में यात्रा / विश्वविद्यालय के प्रतिनिधिमंडलों की विदेशों में यात्रा, तथा
 - छ. कोई भी अन्य मामला, जिसे कुलपति या कार्यकारी परिषद द्वारा उसे दिया गया हो।
 - vi. अंतर्राष्ट्रीय प्रभाग का शक्तियाँ होंगी:
 - क. संभावित शैक्षिक सहयोग के लिए अंतरराष्ट्रीय संस्थानों की पहचान करना
 - ख. संकाय, शोधकर्ताओं और छात्रों के परस्पर लाभकारी विनियम की पहल करना
 - ग. विश्वविद्यालय के विभागों और विदेशों में समकक्ष संस्थानों के मध्य, सहयोगी शिक्षण व अनुसंधान की पहल करने के लिए समर्थन प्रदान करना
 - घ. अंतर्राष्ट्रीय निकायों, शैक्षणिक मंच में विश्वविद्यालय की संस्थागत सदस्यता की सुविधा प्रदान करना
 - ङ. विदेशी छात्रों के लिए लघु / दीर्घकालिक पाठ्यक्रमों के डिजाइन और विकास को प्रोत्साहित करने के लिए विश्वविद्यालय के विभागों से बातचीत करें
 - च. विदेशों में प्रतिष्ठित संस्थानों में 'भारत में अध्ययन' कार्यक्रमों की मेजबानी की सुविधा प्रदान करना
 - छ. विदेशी देशों के साथ शैक्षणिक / सांस्कृतिक विनियम कार्यक्रमों के लिए संकाय / छात्रों के चयन के मानदंडों के विकास में सहायता करना
 - ज. विश्वविद्यालय से साझेदारी संस्थानों और इसके विपरीत क्रेडिट हस्तांतरण के लिए ड्राफ्ट दिशा निर्देश विकसित करना और विश्वविद्यालय में जमा करना

कार्यकारी परिषद द्वारा 18 व 19 सितम्बर 2017 को आयोजित विशेष बैठक की मद संख्या ईसी: 03:एसपीएल02:18 में अनुमोदित

तृतीय कार्यकारी परिषद द्वारा 21.04.2017 को आयोजित 4वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 03:04:06 (i) में अनुमोदित

द्वितीय कार्यकारी परिषद द्वारा 24.05.2016 को आयोजित 16वीं बैठक की मद संख्या ईसी: 02:16:18 में अनुमोदित

- झ. अंतर्राष्ट्रीय सेमिनार / ग्रीष्मकालीन कार्यक्रमों, आदि के संचालन में विश्वविद्यालय के विभागों की सहायता करना
- ज. सरकार और राष्ट्रीय एजेंसियों के विभिन्न मंत्रालयों (जैसे यूजीसी, सीएसआईआर, आईसीएसएसआर, आईसीएचआर, डीएसटी, आईसीसीआर, आदि) तथा संभावित अंतर्राष्ट्रीय एजेंसियों के साथ संपर्क स्थापित करना ताकि केंद्र के उद्देश्यों और गतिविधियों को बढ़ावा दिया जा सके
- ट. अपने उद्देश्यों के आगे बढ़ाने के लिए राष्ट्रीय / अंतर्राष्ट्रीय एजेंसियों, सरकारी विभागों आदि से वित्तीय सहायता को संगठित करने के तरीकों और साधनों की खोज करना, पहचान करना और अनुशंसा करना।

4. सहयोग के ज्ञापन

विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (भारतीय एवं विदेशी शैक्षिक संस्थानों के मध्य अकादमिक सहयोग के मानकों की प्रोन्नति एवं अनुरक्षण) विनियम, 2016 के खंड 2 में परिभाषित प्रतिष्ठित संस्थानों के साथ विश्वविद्यालय, सहयोग के ज्ञापन (एमओसी) में प्रवेश कर सकता है जो विश्वविद्यालय के साथ अकादमिक बंध और सहकारी उद्यम स्थापित करने की इच्छा रखते हैं। एमओसी, संबंधित संस्थाओं की प्रासंगिक विशिष्ट आवश्यकताओं एवं जोर देने के दौरान, निम्नलिखित प्रदान कर सकता है:

- क. संकाय, शोधकर्ताओं और छात्रों का आदान-प्रदान
- ख. संयुक्त अनुसंधान परियोजना, प्रकाशन एवं एकस्व
- ग. पाठ्यचर्या डिजाइन, विकास और समीक्षा
- घ. पुस्तकालय / प्रयोगशाला नवाचारों, सुविधाओं का विकास और साझा करना
- ङ. अकादमिक संवर्धन के लिए प्रशासनिक और तकनीकी जनशक्ति का प्रशिक्षण

5. विदेशी छात्रों का प्रवेश

विदेशी छात्र निम्नलिखित श्रेणियों के अंतर्गत विश्वविद्यालय के विभिन्न विभागों द्वारा प्रस्तावित किसी पूर्णकालीन नियमित कार्यक्रमों में प्रवेश प्राप्त कर सकते हैं:

- क. स्व समर्थित छात्र

स्व समर्थित विदेशी छात्र स्नातकोत्तर या डॉक्टरेट कार्यक्रम में प्रवेश लेने के लिए, अंतर्राष्ट्रीय प्रभाग के निदेशक को सभी आवश्यक सहायक दस्तावेजों के साथ आवेदन (समय-समय पर विश्वविद्यालय द्वारा जारी प्रारूप में ई-मेल या पोस्ट द्वारा) जमा कर सकते हैं, जो आगे उचित कार्रवाई के लिए संबंधित स्कूल के अधिष्ठाता को आवेदन अग्रेषित करेगा। एक आवेदक पसंद के एक या अधिक कार्यक्रमों के लिए अपनी वरीयता इंगित कर सकता है। यदि आवेदक सभी योग्यता मानदंडों को पूरा करता पाया जाता है, तो आवेदक को भारतीय वीजा प्राप्त करने के लिए प्रयोग में ली जाने वाली एक प्रतिलिपि के साथ, एक 'प्रवेश का प्रस्ताव' जारी किया जाएगा।

- ख. भारत सरकार के आईसीसीआर छात्रवृत्ति के साथ विदेशी छात्र

भारत सरकार के भारतीय सांस्कृतिक संबंध परिषद के छात्रवृत्ति कार्यक्रम के तहत प्रवेश लेने के इच्छुक विदेशी छात्र, अपने गृह देश में भारतीय उच्चायोग / दूतावास पर आवेदन कर सकते हैं, जहां से आवेदन, इस विश्वविद्यालय के अंतर्राष्ट्रीय प्रभाग के निदेशक को हस्तांतरित करने के लिए आईसीसीआर को भेजे जाएंगे। यदि आवेदक सभी पात्रता मानदंडों को पूरा करने के लिए पाया जाता है, तो आवेदक को प्रत्यक्ष रूप से 'प्रवेश की पेशकश' जारी किया जाएगा, उसके साथ एक प्रतिलिपि आईसीसीआर को तथा एक प्रतिलिपि भारतीय वीजा प्राप्त करने के लिए।

6. अल्पकालिक कार्यक्रमों में प्रवेश

विदेश में एक प्रतिष्ठित संस्थान / विश्वविद्यालय में डिग्री के लिए पंजीकृत विदेशी छात्र, इस उद्देश्य के लिए विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित न्यूनतम योग्यता मानदंडों को पूरा करने के अधीन, अपने पाठ्यक्रम संबंधी कार्य, परियोजना कार्य करने के लिए, अथवा दो सेमेस्टर से अधिक अवधि के लिए अल्पकालिक छात्र के रूप में या समझौता ज्ञापन (एमओसी) के प्रावधानों के तहत या अन्यथा, विश्वविद्यालय में स्नातकोत्तर कार्यक्रम के विशेष पाठ्यक्रम(ओं) के लिए नामांकित हो सकते हैं। एमओसी के तहत विदेशी छात्रों का प्रवेश, उसमें वर्णित नियमों और शर्तों के अनुसार विनियमित होगा।

7. दोहरी डिग्री / प्रतरूप कार्यक्रमों में प्रवेश

विश्वविद्यालय अध्ययन के दोहरी डिग्री / प्रतरूप वाले कार्यक्रमों के आयोजन के लिए विदेश में प्रतिष्ठित साझेदार संस्थानों के साथ सहयोग के ज्ञापन में प्रवेश कर सकता है।

ऐसे किसी संस्थान में अध्ययन के ऐसे कार्यक्रमों के लिए पंजीकृत छात्र, मेजबान संस्थान में अधिकतम दो सेमेस्टर के लिए, उनके अध्ययन का हिस्सा बनने के हकदार होंगे, जो एमओसी के नियमों और शर्तों के अनुसार उन्हें मुफ्त आवास प्रदान करेगा। छात्रों द्वारा अर्जित क्रेडिट, पाठ्यक्रम आवश्यकताओं को पूरा करने के तुरंत पश्चात् संबंधित मूल संस्थान में हस्तांतरित कर दिए जाएंगे और ऐसे छात्र मूल संस्थान और संबंधित मेजबान संस्थान की डिग्री प्राप्त करने के हकदार होंगे।

8. वीजा की आवश्यकताएँ

- i. स्नातकोत्तर / अल्पकालिक कार्यक्रमों में भर्ती छात्रों को विशेष रूप के उद्देश्य के लिए जारी एक वैध छात्र वीजा होना चाहिए।
- ii. नियमित डॉक्टरेट कार्यक्रमों में भर्ती छात्रों के पास एक वैध शोध वीजा होना चाहिए।
- iii. रिसर्च वीजा प्राप्त करने के लिए, भारत की प्रायोजन संस्था में एक सक्षम अधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित सारांश, 'प्रवेश का प्रस्ताव' तथा मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार से प्राप्त 'अनापत्ति प्रमाण पत्र', प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।
- iv. चिकित्सा / पैरा-मेडिकल पाठ्यक्रम में प्रवेश के लिए, एक छात्र को स्वास्थ्य मंत्रालय, भारत सरकार से 'अनापत्ति प्रमाण पत्र' का प्राप्त करना होगा।
- v. एनआरआई और पीआईओ कार्डधारकों के बच्चों को छात्र वीजा प्राप्त करने की आवश्यकता नहीं है।

9. चिकित्सा सुविधाएं

- i. छात्रों को अपने घर से प्रस्थान से पूर्व एक चिकित्सा परीक्षा से गुजरना होगा ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि वे किसी भी बड़ी बीमारियों / रोगों से ग्रसित नहीं हैं।
- ii. नियमित पूर्णकालिक कार्यक्रमों में भर्ती छात्रों को सभी चिकित्सा सुविधाएं प्रदान की जाएंगी जो भारतीय छात्रों के लिए लागू होती है।
- iii. विजिटिंग को बीमारी और दुर्घटनाओं के आवरण के लिए, अपना देश छोड़ने से पहले व्यक्तिगत बीमा पॉलिसी प्राप्त कर लेनी चाहिए।

10. आवश्यक दस्तावेज

- i. नियमित, पूर्णकालिक स्नातकोत्तर कार्यक्रमों के लिए आवेदन करते समय विदेशी छात्रों को निदेशक, अंतर्राष्ट्रीय प्रभाग को निम्नलिखित दस्तावेज जमा कराने आवश्यक है:

ए. नियमित छात्र

- क. विधिवत भरा हुआ आवेदन पत्र
- ख. निर्दिष्ट ग्रेड के स्पष्टीकरण के साथ ग्रेड प्रतिलेख की प्रति
- ग. उद्देश्य का एक कथन
- घ. जीवनवृत्तांत
- ङ. वचनबंध
- च. अनुशंसा के तीन पत्र - कम से कम एक पत्र छात्र के अकादमिक प्रदर्शन के बारे में एक संकाय सदस्य द्वारा जारी होना चाहिए
- छ. दस्तावेजी साक्ष्य, अंग्रेजी भाषा में प्रवाह के लिए, यदि अंग्रेजी पहली भाषा या निर्देश का माध्यम नहीं हो
- ज. पासपोर्ट की प्रतिलिपि (वैधता, राष्ट्रीयता और व्यक्तिगत विवरण आदि बताने वाले पृष्ठ)

ऐ. अभ्यागत छात्र

- झ. विधिवत भरा हुआ आवेदन पत्र
- ञ. निर्दिष्ट ग्रेड के स्पष्टीकरण के साथ ग्रेड प्रतिलेख की प्रति
- ट. उद्देश्य का एक कथन
- ठ. जीवनवृत्तांत
- ड. छात्र द्वारा हस्ताक्षरित वचनबंध यह उल्लेख करते हुए कि वह विश्वविद्यालय में अपने प्रवास के दौरान शिक्षण शुल्क, आवास, भोजन व्यय और अन्य सभी आकस्मिक शुल्क सहित सभी शुल्कों का निर्वाह करेगा
- ढ. गृह विश्वविद्यालय से एक प्रमाण पत्र जो प्रमाणित करता है कि आवेदक उस विश्वविद्यालय का एक नियमित प्रमाणिक छात्र है तथा यह कि विश्वविद्यालय को छात्र के केरल केंद्रीय विश्वविद्यालय में अध्ययन करने में कोई आपत्ति नहीं है
- ण. गृह विश्वविद्यालय के संकाय सदस्य द्वारा जारी अनुशंसा के दो पत्र
- त. दस्तावेजी साक्ष्य, अंग्रेजी भाषा में प्रवाह के लिए, यदि अंग्रेजी पहली भाषा या निर्देश का माध्यम नहीं हो

11. अपवादी खण्ड एवं प्रारम्भ-

यह अध्यादेश इस विषय पर मौजूद अन्य सभी अध्यादेशों के अधिग्रहण में बनाया गया है और इसे 15 जनवरी 2009 (केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के लागू होने की तिथि) से लागू माना जाएगा एवं इस अध्यादेश के विषयों पर किए गए सभी कार्य इस अध्यादेश के संदर्भ में होने माने जाएंगे।

डॉ. ए. राधाकृष्णन नायर, कुलसचिव

[विज्ञापन-III/4/असाधारण/122/18-19]

CENTRAL UNIVERSITY OF KERALA

NOTIFICATION

Kerala, the 20th June, 2018

No. CUK/ADMN/ORDINANCE/2010.—The following is published for general information :—

REVISED ORDINANCE – 1**ORDINANCE ON ASSIGNMENT OF DEPARTMENTS/CENTRES
TO SCHOOLS***[Section 26 (k) read with Section 27 (2) and Statute 15 (1), 15 (5) (a) of the University Act and Proposed Statute 40]*

1. The following Departments/ Centres shall be assigned to the **School of Biological Sciences**:
 - a. Department of Animal Science
 - b. Department of Biochemistry and Molecular Biology
 - c. Department of Genomic Science
 - d. Department of Plant Science
2. The following Departments/ Centres shall be assigned to the **School of Business Studies**:
 - a. Department of Management Studies
 - b. Department of Commerce and International Business
3. The following Centre shall be assigned to the **School of Cultural Studies**:
 - i. Mahatma Ayyankali Centre for Kerala Studies
4. The following Departments/ Centres shall be assigned to the **School of Earth Science Systems**:
 - a. Department of Environmental Sciences
 - b. Department of Geology
5. The following Department shall be assigned under the **School of Economics**:
 - a. Department of Economics
6. The following Departments/ Centres shall be assigned to the **School of Education** :
 - a. Department of Education
 - i. Centre for Life Skills Education
 - ii. Centre for Curriculum Research Policy and Educational Development (PMMMNMST)
7. The following Departments/ Centres shall be assigned to the **School of Global Studies**:
 - a. Department of International Relations
 - i. Centre for WTO Studies
 - ii. Centre for Defense and Security Studies
8. The following Centres shall be assigned to the **School of Humanities**:
 - i. Centre for Gandhian Studies
 - ii. Centre for Dalit Studies
 - iii. Centre for Women's Studies
9. The following Departments/Centres shall be assigned under **School of Languages and Comparative Literature**:
 - a. Department of English and Comparative Literature
 - b. Department of Hindi
 - c. Department of Linguistics
 - d. Department of Malayalam

Approved by the Special EC Meeting held on 18th and 19th September, 2017 vide item No. EC: 03:SPL02:18Approved by the 16th Meeting of the Second Executive Council held on 24.05.2016 vide Item No. EC:02:L6:18Approved by the 3rd Executive Council at its 4th Meeting held on 21.04.2017 vide Item No. EC: 03:04:06 (i)

- e. Department of Kannada
- f. Department of Sanskrit
 - i. Centre for Translation Studies
 - ii. VidyadhirajaChattambi Swami Centre for Classical Malayalam Languages
 - iii. Centre for Endangered Languages
 - iv. Centre for Theory and Criticism
 - v. Centre for Cinema and Screen Studies

10. The following Departments/ Centres shall be assigned to the **School of Legal Studies**:

- a. Department of Law

11. The following Departments/ Centres shall be assigned to the **School of Medicine and Public Health**:

- a. College of Medicine
- b. Department of Public Health and Community Medicine

12. The following Departments/Centres shall be assigned to the **School of Physical Sciences**:

- a. Department of Mathematics
- b. Department of Chemistry
- c. Department of Physics
- d. Department of Computer Science

- i. Centre for Nano Science and Technology

13. The following Departments/ Centres shall be assigned to the **School of Professional Studies**:

- a. Department of Journalism and Mass Communication
- b. Department of Library and Information Science

14. The following Departments/ Centres shall be assigned to the **School of Social Sciences**:

- a. Department of Social Work
- b. Department of Public Administration and Policy Studies
- c. Department of History
- d. Department of Sociology
- e. Department of Psychology
- i. Centre for Gerontology

15. The Departments/Centres will be started only after getting the prior approval of University Grants Commission which involves the financial support of the University.

16. Saving Clause and Commencement: This Ordinance is framed in supersession of all other existing ordinance on the subject and it will be deemed to have been in force with effect from 15th day of January 2009 (Date of commencement of the Central Universities Act 2009) and all the acts done on the subjects of this Ordinance will be deemed to have done in terms of this Ordinance.

REVISED ORDINANCE 2

ON SCHOOL BOARD

[Section 2(o), 43(3) of the Act read with 15(2), 15(3) and 15(4) of the Statutes]

Constitution

1. Every School shall have a School Board. On the expiry of the term of the first School Board constituted under Statute 15(2), the School Board shall consist of the following members :
 - i. The Dean of the School (ex-Officio), who shall be the Chairperson
 - ii. Chairpersons of all Boards of Studies in the School (ex-officio)
 - iii. All Professors in the School

- iv. One Associate Professor and one Assistant Professor, nominated by the Vice- Chancellor, by rotation according to seniority, from each of the constituent Departments/Centres in the School
- v. One representative from a Board of other schools, which have inter-disciplinary work with the School to be nominated by the Vice-Chancellor.
- vi. Not more than five educationalists preferably experts in the subjects assigned to the School or allied branch of knowledge nominated by the Vice-Chancellor.
- vii. Not more than five persons nominated by the Academic Council for their special knowledge or expertise in the concerned subject and who are not employees of University or of any its Institutions.
- viii. The senior-most Head of the Department in the School, other than the Dean, who shall act as the Secretary to the Board, for every period of three years.

Term of office

2. The term of office of the members other than the ex-officio members shall be three years and they shall be eligible for re-nomination.

Powers and functions of School Board

3. The School Board shall have powers to
 - i. coordinate inter-departmental teaching/research work in the School
 - ii. facilitate teaching/research work in subjects/areas of interest to more than one Department of the School or which do not fall within the main stream activity of any single Department in the School
 - iii. consider and act on proposals for the enhancement of standards of teaching/research
 - iv. deliberate and decide on overall policies, academic activities of the School make arrangements for sharing of common infrastructural facilities, responsibilities, etc. through healthy consensus
 - v. prepare and submit proposals for activities to be undertaken by the School as a whole
 - vi. perform any function deemed necessary for the furtherance of academic pursuits of the School as a whole
 - vii. consider and act on any matter referred to it by the Executive Council, the Academic Council or the Vice-Chancellor
 - viii. to perform any other function that may be prescribed by the Act, Statutes, Ordinances and the Regulations.
- Notwithstanding anything contained under 3 above, the Dean shall have the authority to take suitable action warranted by exigencies of situation, subject to ratification by the School Board.

Meetings of the Board

4. The Dean shall preside over the meetings of the Board. In his absence, the senior-most Professor, or in his absence the senior-most Head of the Department among those present, shall officiate as the Chairperson.
5. Meetings of the Board shall either be ordinary or special.
6. Ordinary meetings shall be held twice in a year of which one shall be held in July/August of every year.
7. Special meetings may be convened by the Dean on his own initiative or on the direction of the Vice-Chancellor or on a written request from at least one-fifth of the members of the Board.
8. Requests for Special meetings from members of the Board shall specify the agenda item and shall be submitted to the Chairperson.
9. No matter other than that specified in the request for a Special Meeting shall be considered at such meetings.
10. In all other cases, the Chairperson shall decide on the agenda for the meeting.
11. For every meeting, whether ordinary or Special, Chairperson shall decide on the venue/ date/time of meetings and shall intimate the Secretary accordingly.

12. The Secretary shall issue notices to all members, specifying the venue/date/ time/agenda of the meeting, at least five clear working days in advance of the date fixed for an Ordinary meeting, and at least three clear working days in advance of the date fixed for a Special meeting.
13. The quorum for any meeting of the Board shall be one- half of its total membership.
14. The Secretary shall prepare the minutes of the Board and shall submit it to the Chairperson for his approval.
15. The Secretary shall make available to all members of the Board, a copy each of the approved minutes within five clear working days of the meeting.
16. Notwithstanding anything contained in this Ordinance, the Vice-Chancellor shall have the authority to take suitable action to remove anomalies or difficulties, if any, faced in the implementation of the provisions of this Ordinance with the approval of the appropriate Authorities of the University.
17. Saving Clause and Commencement.- This Ordinance is framed in supersession of all other existing ordinance on the subject and will be deemed to have been in force with effect from 15th day of January 2009 (Date of commencement of the Central Universities Act 2009) and all the acts done on the subjects of this Ordinance will be deemed to have done in terms of this Ordinance.

REVISED ORDINANCE 4 ON DEPARTMENTS/CENTRES

[Sections 2(g), 28(1)(j)(o) and 43(3) read with Statute 15(5)(a)(b)]

Department

1. The Department shall be the basic unit of teaching/research in the University and shall comprise teachers, researchers, students and supporting staff. The Department shall function under the School to which it has been assigned.

Centres

2. When frontier areas of study/research in a Department demonstrate distinct potential for advancement as evidenced by their academic credentials, the Executive Council may, on the recommendation of the Academic Council, resolve to establish Centres of Study/Research representing such areas within the Department concerned.
3. Such teacher(s) of the University as the Executive Council may consider necessary may be assigned to a Centre to facilitate immediate and focused development of the areas and one of them may be designated as the Coordinator/Director of the Centre. Provided that the Executive Council may also appoint a person of eminence and expertise in the area of study/research as Honorary Chairperson of the Centre to provide leadership and guidance wherever necessary.

Every such Centre shall remain attached to the parent Department concerned, provided that the Executive Council, in the best interests of the University, may decide, as and when deemed necessary, to elevate and convert the Centre into an independent Department of the University, subject to sanction of teaching posts by UGC/ other appropriate bodies.

4. Saving Clause and Commencement: This Ordinance is framed in supersession of all other existing ordinance on the subject and will be deemed to have been in force with effect from 15th day of January 2009 (Date of commencement of the Central Universities Act 2009) and all the acts done on the subjects of this Ordinance will be deemed to have done in terms of this Ordinance.

ORDINANCE –6**DESIGNATION, EMOLUMENTS, QUALIFICATIONS AND OTHER TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE OF THE TEACHERS AND OTHER ACADEMIC STAFF OF THE UNIVERSITY***(Section 28 (1) (o) and 43(3) of the Act read with Statute 23 (1))***Short Title, Extent and Commencement:**

1. These are called the conditions of Service of Teachers and other Academic Staff of Central University of Kerala:

- i. These ordinances shall apply to all teachers of the University as defined in Section 2 (q) of Central Universities Act, 2009.
- ii. These ordinances shall also apply to academic staff of this University.

Explanation: The academic staff unless contrary to the context, shall include every employee of the University who is required to take part in teaching and/or research in University Departments, Centres, Schools and other institutions maintained by the University.

2. Pay Scales:

The pay scales of different categories of teachers shall be determined by the University Grants Commission/ Government of India from time to time.

3. Recruitment and Qualifications:

- i. The appointments to teaching posts shall normally be conducted by direct recruitment on the basis of merit through all India advertisement, as recommended by duly constituted Selection Committee under Statute 18 and in compliance with latest UGC regulations or under Statute 19 (1)
- ii. The University may also resort to deputation from any other Universities/Academic or Research Institutions. In case of deputation, the term of appointments shall be two years and extendable for further term on mutual agreement.
- iii. The minimum qualification for the post of Assistant Professors, Associate Professors, Professors and other equivalent posts in Library, Physical Education, shall be those prescribed by UGC/GOI from time to time and every order or clarification issued by UGC/GOI in this regard shall be deemed to be part of these ordinances as the case may be and shall take effect from the date prescribed in such order.
- iv. Procedure to be followed by the Selection Committee shall be as laid down in the Statutes and Regulations.

4. **Designation** -The designations, of teachers and other academic staff of the University shall be as prescribed by relevant Regulations of UGC **Incentives for Research Degrees:**

Teachers shall be granted incentives for research degrees as laid down in the Regulations prescribed by the UGC from time to time.

5. Career Advancement:

Teachers shall be eligible for promotion under career advancement schemes as laid down in Regulations prescribed by UGC from time to time.

6. Counting of past service

- i. Previous service without any break as Assistant Professor, Associate Professor/Professor or Equivalent rendered in a University, College, national laboratory or other scientific / research organization will be counted for placement in the next higher grade, in terms with UGC regulations on the Subject.

7. Probation and Confirmation:

- i. Every teacher shall be appointed on probation for a period of 12 months which may be extended by the Executive Council by a further period of up to 12 months provided that the total period of probation shall in no case exceed twenty four months.

Provided that the case of each teacher shall be placed before the Executive Council at least 40 days prior to the date on which his probation period would end and the teacher shall be informed of the decision of the EC not later than 30 days prior to the expiration of the period of probation.

- ii. Where a teacher appointed on probation is found, during the period of probation, not suitable for holding that posts or has not completed the period of probation whether extended or not, satisfactorily, the EC may (i) if the appointment is by promotion, revert the incumbent to the previous post held by him; and (ii) if the appointments is by direct recruitment, terminate the teacher's services under the University without notice.

8. **Increment:** Every teacher shall be entitled to draw his/ her increment in his/ her scale of pay unless it is withheld or postponed by a resolution of the Executive Council on reference by the Vice-Chancellor and the teacher has been provided with an adequate opportunity of making his representation as to why such action should not be taken.

9. **Leave:** Every teacher shall be eligible for leave as laid down in the relevant ordinance.

10. **Retirement:** All teachers shall retire at the end of the month in which they complete the age of sixty five years.

11. Re-employment of retired persons as teachers and part-time teachers:

Notwithstanding the Provisions of Clause (10) above, the University may engage any person who has superannuated on contract to serve the University in teaching and other academic activities subject to such guidelines as the UGC may from time to time issue in this regard and that pay shall be fixed according to the government of India instructions on the pay fixation of pensioners.

Provided however that no person who has attained the age of seventy years be appointed under this clause.

The age of retirement of other academic staff would be 62 years as per guidelines of UGC issued from time to time.

12. Duties of the Teacher:

- i. No teacher shall without previous sanction of the EC engage directly or indirectly in any employment, trade or business to which any emolument or honorarium or other pecuniary benefit is attached. Teachers can be involved in consultancy or similar assignment with the prior permission of the Registrar provided 40% of remuneration if any derived from such assignment shall be remitted to the University by the teachers concerned. Provided nothing in this shall apply to any work undertaken in connection with examination of academic bodies or literacy or scientific work or publication or radio, television talk or extension lectures or other academic work undertaken with permission of the Vice-Chancellor.
- ii. Every teacher shall be bound to act in conformity with the Statutes, Ordinances, Regulations and rules of the University for the time being in force as well as a code of professional ethics as may be formulated by the University.

13. Resignation:

- i. Every permanent teacher may resign his position after giving three months' notice in writing to the University or three month's salary in lieu of the notice.
- ii. Every temporary teacher may resign his/her post after giving one months' notice in writing to the University or one month's salary in lieu of the notice.

Provided that the Executive Council may waive the notice period.

14. **Contract:** Every teacher shall be appointed on a written contract drafted by the University duly approved by the EC. One copy of the same shall be lodged with Registrar, provided that nothing in this clause shall limit the EC from entering into a special Contract providing greater benefits to the teacher.

15. **Part-time appointment-** The Part-Time teachers may be appointed by the University when exceptional circumstances require such appointments provided that qualification, emoluments prescribed for full-time teachers shall apply to such part-time teacher.

16. **Seniority-** The Seniority of the teachers will normally be counted on the basis of their place in the select list, provided that, in case a teacher fails to join duty within the extended period of 3 months from the date of issuance of appointment order, he/she will lose his/her seniority based on the select list and the seniority thereafter will be reckoned only with effect from the date of joining at the University.

Provided that, a teacher promoted under CAS will be entitled to count his seniority in the promoted cadre with effect from the date of promotion/entitlement.

Provided that seniority in a grade will be determined based on the total length of service in that grade.

17. **Reservation-** The reservation in recruitments to teaching posts shall be made as per reservation policy of UGC/Government of India as communicated by UGC from time to time.

18. **Saving Clause and Commencement.-** This Ordinance is framed in supersession of all other existing ordinance on the subject and it will be deemed to have been in force with effect from 15th day of January 2009 (Date of commencement of the Central Universities Act 2009) and all the acts done on the subjects of this Ordinance will be deemed to have done in terms of this Ordinance.

ORDINANCE – 9

ORDINANCE FOR REGULATING LEAVE TO TEACHERS

[Section 28 (1) (o and 43(3) of the Central University of Kerala Act, 2009, read with Statute 22]

Kinds of Leave Admissible

1. The following kinds of leave may be admissible to permanent teachers:

i. **Leave treated as duty**

- a. Casual Leave
- b. Special Casual Leave
- c. Duty Leave

ii. **Leave earned by duty**

- d. Earned Leave
- e. Half Pay Leave
- f. Commuted Leave

iii. **Leave not earned by duty**

- g. Extraordinary Leave
- h. Leave not due

iv. **Leave not due**

a. **Leave for academic pursuits**

- i. Study Leave
- ii. Sabbatical Leave

b. **Leave on medical grounds**

- i. Maternity Leave

- ii. Paternity Leave
- iii. Adoption Leave
- iv. Child Care Leave

The Executive Council may, in exceptional cases, grant, for the reasons to be recorded, any other kind of leave, subject to such terms and conditions as it may deem fit to impose.

2. Casual Leave:

- i. Casual Leave is not earned by duty. Total casual leave granted to a teacher shall not exceed eight days in a calendar year.
- ii. Casual leave shall not be combined with any other kind of leave except special casual leave. It may be combined with holidays including Sundays. Holidays or Sundays falling within the period of casual leave shall not be counted as casual leave.

3. Special Casual Leave:

- i. Special casual leave not exceeding ten days in a calendar year may be granted to a teacher
 - a. To conduct examination of a University, Public Service Commission, Board of Examination or other similar bodies/institutions;
 - b. To inspect academic institutions attached to a Statutory Board etc.;
 - c. To participate in a literacy, scientific or educational conference, symposium or seminar or cultural or athletic activities conducted by Bodies recognized by the University Authorities;
 - d. To do such other work as may be approved by the Vice-Chancellor as academic work.

Note: *In computing the ten days leave admissible, the days of actual journey, if any, to and fro from the places where such conference/activity takes place will be excluded.*

In addition, special casual leave to the extent mentioned below may also be granted –

- a. To undergo sterilization operation (Vasectomy or Salpingectomy) under Family Planning Programme. Leave in this case will be restricted to six working days.
- b. To undergo non-puerperal sterilization by the female teacher. Leave in this case will be restricted to fourteen days.

Special casual leave cannot be accumulated nor can it be combined with any other kind of leave except casual leave. It may, however, be combined with holidays and vacation.

4. Duty Leave:

- i. Duty leave not exceeding 15 working days in a semester may be granted to teachers other than Head of the Departments & Deans by the Dean of the School if the duty leave is for academic assignment within India, and by the Vice-Chancellor if outside India, and for Head of the Departments & Deans by Vice Chancellor for
 - (a) Attending conferences/congresses/symposia/seminars and other activities of similar nature, on behalf of the University or where invitations are accepted with the prior approval of the University;
 - (b) Delivering lectures in Institutions and Universities at the invitation of such Institutions or Universities received by this University and accepted by the Vice-Chancellor.
 - (c) Working in another Indian or a foreign University, any other agency, institution or organization when so deputed by the University, or for performing any other duty for the University;
 - (d) Working as a member of a delegation or committee appointed by the Govt. of India, State Governments, UGC, Universities or any other academic or public body;
 - (e) Deputation at abroad under cultural/bilateral exchange programme in which it is a condition that the teacher deputed will have to go on duty leave; or

(f) Undertaking field work in India or abroad.

- ii. The Leave may be granted on full pay provided that if the teacher receives a fellowship or honorarium or any other financial assistance beyond the amount needed for normal expenses, he/she will sanctioned duty leave on reduced pay and allowances as per University regulations in this regard.
- iii. Duty leave may be combined with earned leave, half pay leave or extraordinary leave.
- iv. Duty leave may either be prefixed or suffixed to the vacation or holidays.

5. Earned Leave:

- i. Earned leave admissible to a teacher shall be at the rate of $1/30^{\text{th}}$ of actual service including vacation.
 - a. The earned leave of 10 days shall be credited in advance to the leave account of a teacher on the first January every year.
 - b. If a teacher has availed of leave other than casual leave, special casual leave or duty leave, or the period of his/her absence has been treated as dies non during the previous year, the credit to be afforded to his leave account shall be reduced by $1/30^{\text{th}}$ of the period of such leave or absence.
 - c. The credit of earned leave for the calendar year in which a teacher is appointed, shall be at the rate of one day for each completed calendar month of service which he/she is likely to render in that year.
 - d. The credit of earned leave for the calendar year in which a teacher retires or resigns from service shall be at the rate of one day for each completed calendar month up to the date of retirement or resignation.
 - e. When a teacher is removed or dismissed from service or dies while in service, credit of earned leave shall be allowed at the rate of one day per completed calendar month up to the end of the preceding calendar month in which he/she is removed or dismissed from service or dies in-service.
- ii. The teacher of the University can be on duty up to a maximum of 30 days, during the vacation, for evaluation work of entrance examination and $1/3^{\text{rd}}$ of the period may be credited to his earned leave account. Teachers doing administrative functions like Head of Department/Dean of School, etc. shall also be entitled for credit of earned leave at the rate of $1/3^{\text{rd}}$ of the period spent on such duties, subject to a maximum of 30 days of earned leave in a calendar year.
- iii. Earned leave at the credit of a teacher shall not accumulate beyond 300 days. The maximum earned leave that may be sanctioned at a time shall not exceed 60 days. Earned leave exceeding 60 days may, however, be sanctioned in the case of higher study or training or leave on medical ground or when the entire leave or a portion thereof is spent outside India.

Note 1: When a teacher prefixes as well as suffixes earned leave to vacation, the period of vacation shall reckoned as leave for calculating the maximum period of leave on average pay.

2: In cases where only a portion of the leave is spent outside India, the grant of leave in excess of 60 days shall be subject to the condition that the portion of the leave spent in India shall not in the aggregate exceed 60 days.

3: Encashment of earned leave shall be allowed to teachers as applicable to the employees of the Central Government.

6. Half Pay Leave:

- i. Every permanent teacher shall be credited with half pay leave in advance, in two installments of ten days each on the first day of January and July of every calendar year. Such leave may availed on medical grounds, private affairs or for academic purposes.
 - a. The leave shall be credited to the said leave account at the rate of $5/3$ days for each completed calendar month of service of the year in which the teacher is appointed.

- b. The credit for the year in which a teacher is due to retire or resigns from the service shall be allowed at the rate of 5/3 days per completed calendar month up to the date of retirement or resignation.
- c. When a teacher is removed or is dismissed from service or dies while in service, credit of half pay leave shall be allowed at the rate of 5/3 days per completed calendar month up to the end of the preceding calendar month in which he/she is removed or dismissed from service or dies in service.

7. Commuted Leave:

Commuted leave not exceeding half the amount of half pay leave due may be granted on medical certificate from a registered medical practitioner to a permanent teacher subject to the following conditions:

- i. When commuted leave is granted, twice the amount of such leave shall be debited against the half pay leave due.
- ii. No commuted leave shall be granted under this Ordinance unless the authority competent to sanction leave has reason to believe that the teacher will return to duty on its expiry.
- iii. Where a teacher who has been granted commuted leave resigns from service or at his/her request is permitted to retire voluntarily without returning to duty, the commuted leave shall be treated as half pay leave and the difference between the leave salary in respect of commuted leave and half pay leave shall be recovered. Provided that no such recovery shall be made if the retirement is by reason of ill-health incapacitating the teacher for further service or in the event of his/her death.
- iv. Commuted leave during the entire service shall be limited to a maximum of 240 days.

Note 1: Commuted leave may be granted at the request of the teacher even when earned leave is due to him.

2: The duration of earned leave and commuted leave taken in conjunction shall not exceed 240 days at a time.

8. Extraordinary Leave (EOL):

- i. A permanent teacher may be granted extraordinary leave
 - (a) When no other leave is admissible; or
 - (b) When other leave is admissible, the teacher applies in writing for the grant of extraordinary leave: Provided, however, that save under the provisions of sub-clauses (ii) to (iv) below, no extraordinary leave shall be granted to a teacher for holding an appointment or a fellowship outside the University.
- ii. The Executive Council may grant on the request from the institution concerned and on application of the teacher, extraordinary leave to hold an appointment or a fellowship under a Govt., a University, a Research Institute or other similar important institution, if in the opinion of the Executive Council, such leave does not prejudice the interest of the University. This leave may be allowed only to a teacher who has been confirmed in the post held by him and has served the University for a period of at least two years: Provided that the Executive Council may grant exemption for the requirement of two years' service in very exceptional cases. Provided further that such leave shall not be granted until after the expiry of five years after return from a previous spell of extra-ordinary leave sanctioned under this sub-clause and sub-clause (iii) below. Provided further that the applicability of five years gap not be applied in the case of faculty members who proceed on EOL up to one month and further that in case a faculty member proceeds on EOL for more than one month and less than one year he/she will not be eligible for grant of EOL for a period of three years. A

faculty member who proceeds on EOL for a period of one year or more, the existing provision that he/she shall not be eligible for grant or EOL for 5 years will apply.

The application for such leave shall be sent through the Dean of the School concerned and the latter shall give his/her recommendation taking into account the strength of teaching staff of the particular subject. At no time more than 20% of the strength of teachers on rolls of a Centre shall be allowed to be absent on extraordinary leave, study leave and/or sabbatical leave.

In case of his/her failure to return to duty immediately at the end of the period of leave sanctioned to him/her the services of a teacher shall be liable to be terminated from the date of commencement of the period of leave granted to him/her.

- iii. The Executive Council may also grant, at its discretion, extraordinary leave to a permanent teacher who has been selected for a teacher or research assignment in a University, a Research Institute or other similar important institution:

Provided he/she has served the University for a period of at least two years and the application was sent through and forwarded by the University. The leave in such cases shall not exceed a maximum period of two years.

Notwithstanding any other leave which may be due to a teacher, the entire period for which the teacher holds the appointment outside the University shall be without pay. The period so spent shall count for seniority. The period shall not count for pensionary/contributory provident fund benefits unless the pensionary contributory provident fund contributions are paid by the teacher or the foreign employer.

- iv. Subject to the provisions of sub-clause (vii) below, the total amount of extraordinary leave granted to a teacher under sub-clauses (ii) and (iii) above shall not exceed five years during his/her entire service:

Provided that the teachers of the University who are given Career Award will be eligible for grant of extraordinary leave for the period of award in addition to the above provisions on the condition that they stay on in the University during the period of this award.

- v. Extraordinary leave shall always be without pay and allowances.
- vi. Extraordinary leave shall not count for increment except in the following cases:
 - a. Leave taken on medical grounds
 - b. Cases where the Vice-Chancellor is satisfied that the leave was taken due to causes beyond the control of the teacher, such as inability to join or rejoin duty due to civil commotion or a natural calamity, provided the teacher has no other kind of leave to his credit.
 - c. Leave taken for prosecuting higher studies.
 - d. Leave granted to accept an invitation to a teaching post or fellowship or research-cum-teaching post or an assignment for technical or academic work of importance.
- vii. Extra-ordinary leave may be combined with any other leave except casual leave and special casual leave provided that the total period of continuous absence from duty on leave (including periods of vacation when such vacation is taken in conjunction with leave) shall not exceed three years except in cases where leave is taken on medical certificate. The total period of absence from duty shall in no case exceed five years in the entire period of service of a teacher.
- viii. The authority empowered to grant leave may commute retrospectively periods of absence without leave into extraordinary leave.

9. Leave not due:

- i. Leave not due may, at the discretion of the Vice-Chancellor, be granted to a permanent teacher for a period not exceeding 360 days during the entire period of service, out of which not more than 90 days at a time and 180

days in all may be otherwise than on medical grounds. Such leave shall be debited against the half pay leave earned by him subsequently.

- ii. Leave not due shall not be granted unless the Vice-Chancellor is satisfied that the teacher will return to duty on the expiry of the leave and earn the leave granted.
- iii. A teacher granted 'Leave not due', shall not be permitted to tender resignation from service as long as the debit balance in leave account is not wiped off by active service, or the teacher refunds the amount paid to him/her as pay and allowances for the period not so earned:

Provided that in case where retirement is unavoidable on account of reason of ill-health, incapacitating the teacher for further service, refund of leave salary for the period of leave to be earned may be waived by the Executive Council.

Provided further the Executive Council may, in any other exceptional case, waive, for reasons to be recorded, the refund of leave salary for the period of leave still to be earned.

10. Study Leave:

- i. The guidelines of UGC on Study Leave will be followed strictly.

11. Sabbatical Leave:

Permanent whole-time teachers of the University who have completed seven years as Assistant Professor Selection Grade/Associate Professor or Professor may be granted sabbatical leave to undertake study or research or other academic pursuits solely for the object of increasing their proficiency and usefulness to the University and higher education system.

- i. The duration of leave shall not exceed one year at a time and two years in the entire career of a teacher.
- ii. A teacher who has availed himself/herself of study leave during the qualifying period preceding sabbatical would not be entitled to sabbatical leave.

Provided that the sabbatical leave may be granted after the expiry of five years from the date of the teacher's return from the study leave or any other kind of training programme.

- iii. A teacher shall, during the period of sabbatical leave, be paid full pay and allowances (subject to the prescribed conditions being fulfilled) at the rates applicable to him/her immediately prior to his/her proceeding on sabbatical leave.

Note: While regulating the salary of teachers during the period of his/her study leave/sabbatical leave etc. spent abroad, the net emoluments rather than the gross emoluments be taken into consideration and that the deduction may be the granting agency on account of tax as well as the payment made by the teacher on accommodation during the course of leave spent abroad, may be deducted from the gross emoluments while deciding the payment of Central University of Kerala salary to him/her.

- iv. A teacher during the period of sabbatical leave shall not take up, any regular appointment under another organization in India or abroad. He/she may, however, be allowed to accept a fellowship or a research scholarship or *ad hoc* teaching and research assignment with honorarium or any other form of assistance, other than regular employment in as institution of advanced studies.

Provided that in such cases the Executive Council may, if it so desires, sanction sabbatical leave on reduced pay and allowances.

- v. During the period of sabbatical leave, the teacher shall be allowed to draw the increment on the due date.

Note 1: The programme to be followed during sabbatical leave shall be submitted to the University for approval along with the application for grant of leave.

Note 2: On return from leave, the teacher shall report to the University within three months, the nature of studies, research or other work undertaken during the period of leave.

12. Maternity Leave:

- i. Maternity Leave on full pay may be granted to a women teacher for a period of not exceeding 180 days, to be availed of twice in the entire career. Maternity leave may also be granted in case of miscarriage including abortion, subject to the condition that the total leave granted in respect of this to a woman teacher in her career does not exceed 45 days, and the application for leave is supported by a medical certificate.
- ii. Maternity leave may be combined with earned leave, half pay leave or extraordinary leave.

13. Paternity Leave:

Paternity leave of 15 days may be granted to a male teacher during the confinement of his wife, provided that such leave shall be limited up to 2 children.

14. Adoption Leave:

Adoption leave may be granted as per rules of the Government of India.

15. Child Care Leave

Women employees having minor children may be granted Child Care Leave by an authority competent to grant leave for a maximum period of 730 days during their entire service for taking care of up to two children, Child Care Leave shall not be admissible if the child is eighteen years of age or older.

- i. Since it is not leave due, the prior sanction of the competent authority is required to avail the benefits.
- ii. The length of leave needs to be weighed in the light of the length of service in the institution held by an employee, the requirement in the department and the interest of the students.
- iii. The Leave will be considered on production of medical certificate from the Government Medical Practitioner or Letter from the Head Master/Principal concerned as the case may be, showing the extreme urgency requiring the presence of the mother with the child for such and such days.

16. Vacation:

- i. Teachers other than Head of Departments and Deans are ordinarily entitled for 60 days' vacation during May-June and 10 days break each for Onam and Christmas every year as specified in the Academic Calendar.
- ii. Vacation may be taken in combination with any kind of leave except casual and special casual leave, provided that vacation shall not be both prefixed and suffixed to leave.
- iii. Except in special circumstances, vacation and earned leave taken together shall not extend beyond one semester.
- iv. When a vacation falls between two periods of leave so as to result in a continuous absence from duty during the entire period, such vacation shall be treated as part of the leave.
- v. For the vacation period, a teacher shall be entitled to the same pay as when on duty. A teacher will, however, be entitled only to half of such pay if he/she has given notice of resignation and the period of such notice expires during vacation or within one month from the last pay thereof.
- vi. Notwithstanding anything above, the period of vacation will be moderated to comply with UGC Regulation requiring 90 Teaching/Working days in each semester, besides the working days spent for examination.

17. Teacher Appointed on Probation:

A teacher appointed as a probationer against a substantive vacancy and with definite terms of probation shall during the period of probation be granted leave which would be admissible to him/her if he/she has held this post substantively otherwise than on probation. If a person in the permanent service of the University is

appointed 'on probation' to a higher post, during probation, he/she shall not be deprived of the benefit of leave rules applicable to his permanent post.

18. **Teacher Reemployed After Retirement:**

In the case of a teacher re-employed after retirement the provisions of these ordinances shall apply as if he/she had entered service for the first time on the date of his re-employment. Re-employed pensioners who are treated as new entrants in the matter of leave may also be granted terminal leave subject to the condition that they shall not be entitled to draw their pension during the terminal leave if the pension was held in abeyance during the period of re-employment.

19. **Temporary Teachers:**

Temporary teachers shall be governed by the provisions of this Ordinance subject to the following conditions and exceptions:

A temporary teacher shall be eligible to casual leave, special casual leave and duty leave on a par with the permanent teachers.

i. ***Earned Leave***

- a. A temporary teacher shall be entitled to earned leave at par with a permanent teacher as follows:
- b. 1/30th of the period of actual service including vacation.
- c. 1/3rd of the period, during which he/she is required to perform duty during vacation, subject to a maximum of 10 days.

ii. ***Half Pay Leave***

No half pay leave shall be granted to temporary teacher unless the authority competent to sanction leave has reason to believe that the teacher will return to duty on the expiry of such leave.

iii. ***Commuted Leave***

Temporary teachers shall be entitled to commute any portion of the half pay leave.

iv. ***Extraordinary Leave***

The duration of extraordinary leave to the temporary teachers, shall not exceed the following limits

- a. Three months at a time;
- b. Six months in cases where the teacher has completed three years continuous service and the leave application is supported by a medical certificate;
- c. Eighteen months where the teacher is undergoing treatment in a recognized hospital for tuberculosis, cancer or leprosy;
- d. 24 months in cases where the leave is required for prosecuting studies, certified to be in the University interest, provided that the teacher has completed three years continuous service on the date of commencement of extraordinary leave.
- e. When a temporary teacher fails to resume duty on the expiry of the period of extraordinary leave granted to him/her and remains absent from duty, shall unless the executive Council, in view of the exceptional circumstances of the case otherwise determines, be deemed to have resigned from his/her service and shall accordingly cease to be in the University employee.

v. ***Leave not due, Study Leave and Sabbatical Leave***

Temporary teachers shall not be entitled for the grant of leave not due, study leave and sabbatical leave.

vi. ***Vacation***

- (a) A temporary teacher shall be entitled to pay for the following summer vacation only if he/she joins duty within two months of the beginning of the academic year and has worked continuously and satisfactorily from the date of joining up to the last working day of the session.
- (b) The vacation salary may be paid to the teacher, if the temporary appointment continues for a part or the whole of next academic year and the teacher joins on the opening day; and has also served on the last working day before the vacation.

20. Teacher Appointed on Contract Basis:

The Leave for teachers appointed on contract basis will be governed as per the rules of Government of India/UGC.

21. General Conditions Applicable to All Categories of Teachers:**i. *Leave how earned***

Leave is earned by duty only. The period spent in Foreign Service counts as duty if contribution towards leave salary is paid for such period.

ii. *Right to leave*

- a. No leave shall be claimed as matter of right. Leave of any kind may be varied, refused or revoked by the competent authority empowered to grant it without assigning any reason, if that authority considers such action to be in the interest of the University.
- b. No leave shall be granted to a teacher whom a competent authority has decided to dismiss, remove or compulsorily retire from service nor shall any leave be granted to a teacher who is under suspension.

iii. *Maximum period of absence from duty on leave*

- a. No teacher shall be granted leave of any kind for a continuous period exceeding five years.
- b. Where a teacher does not resume duty after remaining on leave for a continuous period of five years or where a teacher after the expiry of his leave remains absent from duty, other than on foreign service or on account of suspension, for any period which together with the period of leave granted to him/her exceeds five years, he/she shall, unless the Executive Council in view of the exceptional circumstances of the case otherwise determines, be removed from service after following the prescribed procedure.

iv. *Application for leave*

Leave should always be applied for in advance and the sanction of the competent authority obtained before it is availed of except in case of emergency and for satisfactory reasons.

Note: Faculty member should not leave station till the order sanctioning leave has been issued.

v. *Commencement and termination of leave*

- a. Leave ordinarily begins from the date on which leave as such is actually availed of and ends on the day the teacher resumes his duty.
- b. Sundays and other recognized holidays may be prefixed and/or suffixed to the leave with the permission of the authority competent to sanction the leave.

vi. *Rejoining of duty before the expiry of the leave*

- a. A teacher may return to duty before the expiry of the leave granted to him/her, with the permission of the competent authority.
- b. Notwithstanding anything contained in (a) above, a teacher on leave preparatory to retirement shall be precluded from withdrawing his request for permission to retire and from returning to duty, save with the consent of the Executive Council.

vii. *Leave on medical grounds to be supported by medical certificates*

A teacher who applies for leave on medical grounds shall support his application with a medical certificate from a Registered Medical Practitioner. Leave or extension of leave on medical certificate shall not be granted beyond the date on which a teacher is pronounced by a Medical Officer or Board to be permanently incapacitated for further service.

viii. *Rejoining duty on return from leave on medical grounds*

No teacher who has been granted leave (other than casual leave) on medical grounds shall be allowed to return to duty without producing a certificate of fitness.

ix. *Employment during leave*

A teacher on leave shall not, without the written permission of the University, engage directly or indirectly in any trade or business whatsoever or in any private tuition or other work to which any emoluments or honorarium is attached:

Provided that this prohibition shall not apply to work undertaken in connection with the examination of a University, Public Service Commission, Board of Education or similar Bodies,/Institutions or to any literacy work or publication or radio or extension lectures, or with the permission of the Vice-Chancellor to any other academic work.

The leave salary of a teacher who is permitted to take up any employment during leave shall be subject to such restrictions as the Executive Council may prescribe.

x. ***Absence without leave or overstay on leave***

A teacher, who absents himself without leave or remains absent without leave after the expiry of the leave granted to him, shall be entitled to no leave allowance or salary for the period of such absence, such period shall be debited against his leave account as leave is extended by the authority empowered to grant the leave. Willful absence from duty may be treated as misconduct.

xi. ***Conversation of one kind of leave to another***

(a) At the present of the teacher concerned, the University may convert retrospectively any kind of leave including extraordinary leave into a leave of different kind which was admissible to him at the time the leave was originally taken, but he/she cannot claim such conversation as a matter of right.

(b) If one kind of leave is converted into another, the amount of leave salary and the allowances admissible shall be recalculated and arrears of leave salary and allowances paid or the amount over drawn recovered as the case may be.

xii. ***Increment during leave***

If increment of pay falls during any leave other than casual leave, special leave, duty leave, or sabbatical leave, the effect of increase of pay shall be given from the date the teacher resumes duty without prejudice to the normal date of his/her increment, except in those cases where the leave does not count for increment.

xiii. ***Leave year***

For the purpose of these Ordinances, unless otherwise specified, the term 'year' shall mean a calendar year

22. Authorities Empowered to Sanction Leave:

Cases for sanction of leave in excess of these limits or of leave not mentioned below shall be submitted to the Executive Council. Before sanctioning the leave, the sanctioning authority shall ensure that leave asked for its admissible, bonafide and is at the credit of the teacher concerned.

Kind of Leave	Sanctioning Authority	Extent of Powers
i) Casual/Special Casual Leave to		
a) Deans of Schools and Head of the Departments	Vice-Chancellor	Full
b) Chairperson of Centres	Deans of Schools	Full
c) Other Teachers	Head of the Department	Full
ii) Duty Leave to		
a) Deans of Schools & HoDs	Vice-Chancellor	Full
b) Other Teachers	Dean Vice-Chancellor	Up to 5 days Beyond 5days
iii) Earned Leave / Half Pay Leave / Commuted Leave Sabbatical Leave/Study Leave/Quarantine Leave//Child Care Leave/Paternity Leave .	Vice-Chancellor	Full
iv) Extra Ordinary Leave	Vice-Chancellor Executive Council	Up to 90 days Beyond 90 days.

Provided that where leave involves visit abroad, the competent authority shall be the Vice-Chancellor.

23. Leave Salary:

- A teacher granted casual leave or special casual leave is not treated as absent from duty and his pay is not interrupted.
- A teacher on earned leave is entitled to leave salary equivalent to the pay drawn immediately before proceeding on leave.
- A teacher on commuted leave is entitled to leave salary equal to the salary admissible under sub-clause 24 (ii).
- A teacher on half pay leave or leave not due is entitled to leave salary equal to half the amount specified in sub-clause 24 (ii).
- A teacher on extraordinary leave shall not be entitled to any leave salary.

- vi. A teacher on Maternity Leave/Paternity Leave and Quarantine Leave is entitled to draw the same pay as he/she may be drawing at the time of proceeding on leave.
- vii. Payment of dearness, house rent and city compensatory allowances during leave shall be governed by the provisions of the rules regarding the payment of those allowances.
- viii. During the period of re-employment, the leave salary shall be based on the pay drawn by him/her exclusive of the pension and pension equivalent of other retirement benefits.

24. Cash payment in lieu of leave:

i. **On Superannuation**

Where a teacher superannuates on attaining the normal age prescribed for superannuation under the terms and conditions governing his service, the authority competent to grant leave shall *suomoto* authorize encashment of Earned Leave, if any, at the credit of the teacher on the date of his superannuation, subject to a maximum of 300 days.

ii. **Retirement while under suspension**

A teacher, who superannuates on attaining the age of superannuation while under suspension, shall become eligible for the benefit of cash equivalent of Earned Leave at his/her credit on the date of his/her retirement, on conclusion of the proceedings against him/her, if the competent authority decides to re-instate him/her in-service and holds that the suspension was wholly unjustified.

iii. **Retirement before superannuation**

A teacher who retires or is retired from service may be granted *soumotu*, by the authority competent to grant leave, cash equivalent of leave salary in respect of Earned Leave at his/her credit subject to maximum of 300 days and also in respect of all the half pay leave at his/her credit provided this period does not exceed the period between the date on which he/she retires or is retired from service and the date on which he/she would have retired in the normal course after attaining the age prescribed for retirement under the terms and conditions governing his service. The cash equivalent shall be equal to the leave salary as admissible for earned leave and/or equal to the leave salary as admissible for half pay leave plus dearness allowance admissible on that leave salary for the first 300 days, at the rates in force on the date the University employee so retires or is retired from service. The pension and pension equivalent of other retirement benefits and ad hoc relief/graded relief on pension shall be deducted from the leave salary paid for the period of half pay leave, if any, for which the cash equivalent is payable. The amount so calculated shall be paid in one lump-sum as a one-time settlement. No House Rent Allowance or City Compensatory Allowance shall be payable:

Provided that if leave salary for the half pay leave component falls short of pension and other pensionary benefits, cash equivalent of half pay leave shall not be granted;

Provided further that a teacher who is retired by University by giving him/her pay and allowances in lieu of notice, cash equivalent of leave salary shall be allowed only for the period of leave excluding that period for which pay and allowances in lieu of notice have been allowed.

iv. **Resignation/Termination**

(a) **Resignation**

If a teacher resigns or quits service, he/she may be granted *soumotu* by the authority competent to grant leave such cash equivalent in respect of earned leave at his/her credit on the date of cessation of service, to the extent of half of such leave at his/her credit, subject to maximum of 150 days.

(b) **Termination**

Where the services of a teacher are terminated by notice or by payment of pay and allowances, in lieu of notice, or otherwise in accordance with the terms and conditions of his/her appointment, he/she may

be granted, *soumoto* by the authority competent to grant leave, cash equivalent in respect of earned leave at his/her credit on the date on which he/she ceases to be in service to maximum of 300 days.

v. **Calculation of cash equivalent of leave**

The cash equivalent of leave shall be calculated as under and shall be payable in one lump sum as a onetime settlement. No House Rent Allowance or City Compensatory Allowance shall be payable.

Cash equivalent =	Pay admissible on the date of retirement plus dearness allowance admissible on that date	X	Number of days of un-utilized earned leave at credit on the date to a maximum of 300 days
-------------------	--	---	---

30

vi. **Leave encashment when permanently incapacitated**

A teacher who is declared by a medical authority to be completely and permanently incapacitated for further service may be granted, *soumotu*, by the authority competent to grant leave, cash equivalent of leave salary in respect of earned leave due and admissible on the date of his/her invalidation from service. The cash equivalent thus payable shall be equal to the leave salary as calculated under clause (vi) above.

vii. **Dismissal/Removal**

When a teacher is dismissed or removed from service, he/she shall not be eligible for leave encashment.

viii. **Leave encashment of a teacher who dies while in harness**

In case a teacher dies in harness, the cash equivalent of the leave salary that the deceased teacher would have got, had he/she gone on earned leave, but for the death, due and admissible on the date immediately following the date of death subject to a maximum of leave salary for 300 days shall be paid to his/her family.

25. Making of rules and prescribing the procedure to be followed under this Ordinance:

The Vice-Chancellor may make rules under this Ordinance prescribing the procedure to be followed in –

- Submission of application for leave and for permission to return to duty before the expiry of the leave;
- Granting leave and submission of medical certificate while proceeding or returning from leave;
- The payment of leave salary;
- The maintenance of records of service; and
- The maintenance of leave accounts.

26. Saving Clause and Commencement: This Ordinance is framed in supersession of all other existing ordinance on the subject and it will be deemed to have been in force with effect from 15th day of January 2009 (Date of commencement of the Central Universities Act 2009) and all the acts done on the subjects of this Ordinance will be deemed to have done in terms of this Ordinance

ORDINANCE – 11

THE AWARD OF DEGREE OF MASTER OF PHILOSOPHY

(Section 6 (i) [(i) & (ii)] 28 (1) (b) and 43(3) of the Act, 2009)

(Prepared on the basis of University Grants Commission (Minimum Standards and Procedure for Award of M.PHIL./PH.D (Degrees) Regulations, 2016)

Eligibility for Admission

- Candidates for admission to the M.Phil. programmes shall have a Master's degree or a professional degree declared equivalent to the Master's degree by the corresponding statutory regulatory body, with at least 55% marks in aggregate or its equivalent grade 'B' in the UGC 7-point scale (or an equivalent

Approved by the Special EC Meeting held on 18th and 19th September, 2017 vide item No. EC: 03:SPL02:18

Approved by the 16th Meeting of the Second Executive Council held on 24.05.2016 vide Item No. EC:02:L6:18

Approved by the 3rd Executive Council at its 4th Meeting held on 21.04.2017 vide Item No. EC: 03:04:06 (i)

grade in a point scale wherever grading system is followed) or an equivalent degree from a foreign educational Institution accredited by an Assessment and Accreditation Agency which is approved, recognized or authorized by an authority, established or incorporated under a law in its home country or any other statutory authority in that country for the purpose of assessing, accrediting or assuring quality and standards of educational institutions.

- ii. A relaxation of 5% of marks, from 55% to 50%, or an equivalent relaxation of grade, may be allowed for those belonging to SC/ST/OBC (non-creamy layer)/Differently-Abled and other categories of candidates as per the decision of the UGC from time to time, or for those who had obtained their Master's degree prior to 19th September, 1991. The eligibility marks of 55% (or an equivalent grade in a point scale wherever grading system is followed) and the relaxation of 5% to the categories mentioned above are permissible based only on the qualifying marks without including the grace mark procedures.

1. Duration of the Programme:

- i. M.Phil. programme shall be for a minimum duration of two (2) consecutive semesters / one year and a maximum of four (4) consecutive semesters / two years as decided by Academic Council and Executive Council of the University from time to time.
- ii. The women candidates and Persons with Disability (more than 40% disability) may be allowed a relaxation of one year for M.Phil.
- iii. In addition, the women candidates may be provided Maternity Leave/Child Care Leave once in the entire duration of M.Phil. for up to 240 days.

2. Procedure for Admission

- i. University shall admit M.Phil. students through an Entrance Test conducted at the level of University/CUCET. The University may decide terms and conditions in respect of Entrance Test for M.Phil.
- ii. University may decide on the number of M.Phil. scholars to be admitted annually as decided by Academic Council and Executive Council depending on the number of available Faculties and other academic and physical facilities available, keeping in mind the norms regarding the scholar- teacher ratio, laboratory, library and such other facilities;
- iii. Notify well in advance in the University website and through advertisement in at least two (2) national newspapers, of which at least one (1) shall be in the regional language, the number of seats for admission, subject/discipline-wise distribution of available seats, criteria for admission, procedure for admission, examination centre(s) where entrance test(s) shall be conducted and all other relevant information for the benefit of the candidates;
- iv. University will adhere to the National/State-level reservation policy, as applicable.
- v. The admission shall be based on the criteria notified by the University, keeping in view the guidelines/norms in this regard issued by the UGC and other statutory bodies concerned, and considering the reservation policy of the Central/State Government from time to time.
- vi. An Entrance Test shall be qualifying with qualifying marks as 50%. The syllabus of the Entrance Test shall consist of 50% of research methodology and 50% shall be subject specific. The Entrance Test shall be conducted at the Centre(s) notified in advance (changes of Centres, if any, also to be notified well in advance) at the level of the University;
- vii. An interview/viva-voce will be conducted by the University when the candidates are required to discuss their research interest/area through a presentation before a duly constituted Department Research Committee.
- viii. The University shall maintain the list of all the M.Phil. registered students on its website on year-wise basis. The list shall include the name of the registered candidate, topic of his/her research, name of his/her supervisor/co-supervisor, date of enrolment/registration

3. Allocation of Research Supervisor & Eligibility criteria to be a Research Supervisor, Co- Supervisor, Number of M.Phil. scholars permissible per Supervisor, etc.

- i. Any regular Professor of the University with at least five research publications in refereed journals and any regular Associate/Assistant Professor of the university with a Ph.D. degree and at least two research publications in refereed journals may be recognized as Research Supervisor. Provided that in areas/disciplines where there is no or only a limited number of refereed journals, the University may relax the above condition for recognition of a person as Research Supervisor with reasons recorded in writing.

- ii. Only a full time regular teacher of the University can act as a supervisor. The external supervisors are not allowed. However, Co-Supervisor can be allowed in inter-disciplinary areas from other departments of the same institute or from other related institutions with the approval of the Research Advisory Committee.
- iii. The allocation of Research Supervisor for a selected research scholar shall be decided by the Department concerned depending on the number of scholars per Research Supervisor, the available specialization among the Supervisors and research interests of the scholars as indicated by them at the time of interview/viva voce.
- iv. A Research Supervisor/Co-supervisor who is a Professor, at any given point of time, cannot guide more than three (3) M.Phil. scholars. An Associate Professor as Research Supervisor can guide up to a maximum of two (2) M.Phil. and an Assistant Professor as Research Supervisor can guide up to a maximum of one (1) M.Phil. scholar.
- v. In case of relocation of an M.Phil. woman scholar due to marriage or otherwise, the research data shall be allowed to be transferred to the University to which the scholar intends to relocate provided all the other conditions in these regulations are followed in letter and spirit and the research work does not pertain to the project secured by the parent institution/ supervisor from any funding agency. The scholar will however give due credit to the parent guide and the institution for the part of research already done.

4. Course Work: Credit Requirements, Number, Duration, Syllabus, Minimum Standards for Completion, etc.

- i. The credit assigned to the M.Phil. course work shall be a minimum of 08 credits and a maximum of 16 credits.
- ii. The course work shall be treated as prerequisite for M.Phil. preparation. A minimum of four credits shall be assigned to one or more courses on Research Methodology which could cover areas such as quantitative methods, computer applications, research ethics and review of published research in the relevant field, training, field work, etc. Other courses shall be advanced level courses preparing the students for M.Phil. degree.
- iii. All courses prescribed for M.Phil. course work shall be in conformity with the credit hour instructional requirement and shall specify content, instructional and assessment methods. They shall be duly approved by the authorized academic bodies.
- iv. The Department where the scholar pursues his/her research shall prescribe the course(s) to him/her based on the recommendations of the Research Advisory Committee.
- v. All candidates admitted to the M.Phil. shall be required to complete the course work prescribed by the Department during the initial one or two semesters.
- vi. Grades in the course work, including research methodology courses shall be finalized after a combined assessment by the Research Advisory Committee and the Department and the final grades shall be communicated to the Department.
- vii. A M.Phil. scholar must obtain a minimum of 55% of marks or its equivalent grade in the UGC 7-point scale (or an equivalent grade/CGPA in a point scale wherever grading system is followed) in the course work in order to be eligible to continue in the programme and submit the dissertation.

5. Research Advisory Committee and its functions:

- i. There shall be a Research Advisory Committee, or an equivalent body for each M.Phil. scholar. The Research Supervisor of the scholar shall be the Convener of this Committee. This Committee shall have the following responsibilities:
 - a. To review the research proposal and finalize the topic of research;
 - b. To guide the research scholar to develop the study design and methodology of research and identify the course(s) that he/she may have to do.
 - c. To periodically review and assist in the progress of the research work of the research scholar.
- ii. A M.Phil. scholar shall appear before the Research Advisory Committee once in six months to make a presentation of the progress of his/her work for evaluation and further guidance. The six-monthly progress reports shall be submitted by the Research Advisory Committee to the School/Department with a copy to the M.Phil. scholar.
- iii. In case the progress of the M.Phil. scholar is unsatisfactory, the Research Advisory Committee shall record the reasons for the same and suggest corrective measures. If the research scholar fails to implement these corrective

measures, the Research Advisory Committee may recommend to the School/Department with specific reasons for cancellation of the registration of the research scholar.

6. Evaluation and Assessment Methods, minimum standards/credits for award of the degree, etc.:

- i. The overall minimum credit requirement, including credit for the course work, for the award of M.Phil. degree shall not be less than 24 credits.
- ii. Upon satisfactory completion of course work, and obtaining the marks/grade prescribed in sub-clauses 5.1 above, the M.Phil. scholar shall be required to undertake research work and produce a draft dissertation within a reasonable time, as stipulated by the University based on these Regulations.
- iii. Prior to the submission of the dissertation, the scholar shall make a presentation in the Department before the Research Advisory Committee concerned which shall also be open to all faculty members and other research scholars. The feedback and comments obtained from them may be suitably incorporated into the draft dissertation/thesis in consultation with the Research Advisory Committee.
- iv. M.Phil. scholars shall present at least one (1) research paper in a conference/seminar before the submission of the dissertation/thesis for adjudication, and produce evidence for the same in the form of presentation certificates and/or reprints.
- v. The Academic Council of the University shall evolve a mechanism using well developed software and gadgets to detect plagiarism and other forms of academic dishonesty. While submitting for evaluation, the dissertation/thesis shall have an undertaking from the research scholar and a certificate from the Research Supervisor attesting to the originality of the work, vouching that there is no plagiarism and that the work has not been submitted for the award of any other degree/diploma of the University where the work was carried out, or to any other Institution.
- vi. The M.Phil. dissertation submitted by a scholar shall be evaluated by his/her Research Supervisor and at least one external examiner who is not in the employment of the University. The viva-voce examination, based among other things, on the critiques given in the evaluation report, shall be conducted by both of them together, and shall be open to be attended by Members of the Research Advisory Committee, all faculty members of the Department, other research scholars and other interested experts/ researchers.
- vii. If the evaluation report of the external examiner in case of M.Phil. dissertation, is unsatisfactory and does not recommend viva-voce, the Institution shall send the dissertation/ thesis to another external examiner out of the approved panel of examiners and the viva-voce examination shall be held only if the report of the latest examiner is satisfactory. If the report of the latest examiner is also unsatisfactory, the dissertation/ thesis shall be rejected and the research scholar shall be declared ineligible for the award of the degree.
- viii. The University shall develop appropriate methods to complete the entire process of evaluation of M.Phil. dissertation within a period of six months from the date of submission of the dissertation/thesis.

7. Award of M.Phil. prior to Notification of these Regulations:

- i. Award of degrees to candidates registered for the M.Phil. on or after July 11, 2009 till the date of Notification of these Regulations shall be governed by the provisions of the UGC (Minimum Standards and procedure for Awards of M.Phil Degree) Regulation, 2009.

8. Depository with INFLIBNET:

- i. Following the successful completion of the evaluation process and before the announcement of the award of the M.Phil. the University shall submit an electronic copy of the M.Phil. dissertation to the INFLIBNET, for hosting the same to make it accessible to all Institutions/Colleges.
- ii. Prior to the actual award of the degree, the University shall issue a provisional Certificate to the effect that the Degree has been awarded in accordance with the provisions of the UGC Regulations, 2016

9. Removal of Name of a Student from the Rolls of the University

- i. The Dean of School on the recommendation of the HoD/Co-ordinator of the Department/ Centre may strike off from the rolls of the University, the name of a student:
 - a. Who fails to clear at least 50% of the total course work for the programme in the first semester; or

- b. Who fails to secure SGPA of 5.0 in the first semester courses (4.00 in the case of students belonging to SC/ST categories); or
- c. Who fails to secure CGPA of 5.0 in the course work; or
- d. For lack of interest and motivation for research after completion of course work. In this regard, the student shall give in writing to the HoD/Co-ordinator of the Centre.

10. General Conditions:

- i. The topic of dissertation recommended by the DRC on a proposal submitted by the student through his/her Research Supervisor shall be approved by the Dean of the School.
- ii. No candidate shall be eligible to register for the programme/course if he/she is already registered for any full-time programme of study in this University or in any other University/Institution.
- iii. No regular candidate admitted to a course of research for the M. Phil degree shall:
 - a. Undertake any employment:
 - (i) Provided that those engaged in teaching and research in recognized institutions may be exempted from the limitation of this sub-clause, provided that they do not draw any remuneration or honorarium (except for F I P candidates). Such students shall produce NOC or leave order from the employer;
 - (ii) Provided further that in no School/Department/Centre should this category exceed 10% of the total number enrolled for M. Phil. However, Candidates other than teachers working on regular basis in Govt. institutions can join the course after availing eligible leave for the entire period.
 - b. Join any other course of study; or
 - c. Appear in any examination other than those prescribed by the Centre concerned without the prior permission of the Departmental Research Committee (DRC).

ORDINANCE – 12

THE AWARD OF DEGREE OF DOCTOR OF PHILOSOPHY

(Sections 6(1) (ii, xviii) and 28(1)(a, d) of the Central Universities Act; Ordinances chapter VII, section 8 and Chapter XIX, Section 2)

(Prepared based on University Grants Commission (Minimum Standards and Procedure for Award of M.PHIL./PH. D (Degrees) Regulations, 2016)

These Ordinances shall be called the Central University of Kerala Ordinances for the award of the degree of Doctor of Philosophy (Ph.D.) and shall be deemed to have come in to force from the date of notification of this Ordinance.

1. Eligibility criteria for admission:

1. Subject to the conditions stipulated in these Regulations, the following persons are eligible to seek admission to the Ph.D. programme:
 - i. shall have a Master's degree or a professional degree declared equivalent to the Master's degree by the corresponding statutory regulatory body, with at least 55% marks in aggregate or its equivalent grade 'B' in the UGC 7-point scale (or an equivalent grade in a point scale wherever grading system is followed) or an equivalent degree from a foreign educational Institution accredited by an Assessment and Accreditation Agency which is approved, recognized or authorized by an authority, established or incorporated under a law in its home country or any other statutory authority in that country for the purpose of assessing, accrediting or assuring quality and standards of educational institutions.
 - ii. Candidates who have cleared the M.Phil. course work with at least 55% marks in aggregate or its equivalent grade 'B' in the UGC 7-point scale (or an equivalent grade in a point scale wherever grading system is followed) and successfully completing the M.Phil. Degree shall be eligible to proceed to do research work leading to the Ph. D. Degree in the same Department in an integrated programme.
 - iii. A relaxation of 5% of marks, from 55% to 50%, or an equivalent relaxation of grade, may be allowed for those belonging to SC/ST/OBC (non-creamy layer)/differently-abled and other categories of candidates as per the decision of the UGC from time to time.
 - iv. A person whose M.Phil. dissertation has been evaluated and the viva voce is pending may be admitted to the Ph.D. programme of the same University.

- v. Candidates possessing a Degree considered equivalent to M.Phil. Degree of an Indian Institution, from a Foreign Educational Institution accredited by an Assessment and Accreditation Agency which is approved, recognized or authorized by an authority, established or incorporated under a law in its home country or any other statutory authority in that country for the purpose of assessing, accrediting or assuring quality and standards of educational institutions, shall be eligible for admission to Ph.D. programme.

2. Duration of the Programme:

- i. Ph.D. programme shall be for a minimum duration of three years, including course work and a maximum of six years.
- ii. Extension beyond the above limits will be decided by the Academic Council/Executive Council of the University on the basis of the recommendation of the Research Advisory Committee.
- iii. The women candidates and Persons with Disability (more than 40% disability) may be allowed a relaxation of two years for Ph.D. in the maximum duration. In addition, the women candidates may be provided Maternity Leave/Child Care Leave once in the entire duration of Ph.D. for up to 240 days.

3. Procedure for admission:

- i. The University shall admit Ph.D. students through an Entrance Test conducted at the level of University/CUCET.
- ii. Written test shall be exempted for:
 - a. Candidates qualified under INSPIRE/ UGC-CSIR JRF or NET/ ICMR/ GATE (with valid date and score)/ ICAR/ DBT/NBHM/ ICSSR/ and KSCSTE recognized for the purpose by the University.
 - b. Candidates with research fellowships awarded by a Governmental agency/Government of India.
 - c. Foreign students, self-funded or sponsored by a Governmental agency, subject to clearance by Government of India
- iii. The Academic Council of the University shall decide on the number of Ph.D students to be admitted on an annual basis depending on the number of available Research Supervisors and other academic and physical facilities available, keeping in mind the norms regarding the scholar- teacher ratio, laboratory, library and such other facilities;
- iv. University shall notify well in advance in the University website and through advertisement in at least two (2) national newspapers, of which at least one (1) shall be in the regional language, the number of seats for admission, subject/discipline-wise distribution of available seats, criteria for admission, procedure for admission, examination centre(s) where entrance test(s) shall be conducted and all other relevant information for the benefit of the candidates;
- v. University shall adhere to the National/State-level reservation policy, as applicable.
- vi. The admission shall be based on the criteria notified by the University, keeping in view the guidelines/norms in this regard issued by the UGC and other statutory bodies concerned, and taking into account the reservation policy of the Central/State Government from time to time.
- vi. The University shall admit candidates by a two-stage process through:
 - a. An Entrance Test shall be qualifying with qualifying marks as 50%. The syllabus of the Entrance Test shall consist of 50% of research methodology and 50% shall be subject specific. The Entrance Test shall be conducted at the Centre(s) notified in advance (changes of Centres, if any, also to be notified well in advance) by the University
 - b. An interview/viva-voce to be organized by the School/Department concerned of the when the candidates are required to discuss their research interest/area through a presentation before a duly constituted Department Research Committee.
- viii. The interview/viva voce shall also consider the following aspects:
 - a. Whether the candidate possesses the competence for the proposed research;
 - b. The research work can be suitably undertaken at the School/Department; and
 - c. The proposed area of research can contribute to new/additional knowledge.

- ix. The University shall maintain the list of all the Ph.D. registered students on its website on year-wise basis. The list shall include the name of the registered candidate, topic of his/her research, name of his/her supervisor/co-supervisor, date of enrolment/registration.

4. Allocation of Research Supervisor; Eligibility criteria to be a Research Supervisor, Co- Supervisor, Number of Ph.D. scholars permissible per Supervisor, etc.

- i. Any regular Professor of the University with at least five research publications in refereed journals and any regular Associate/Assistant Professor of the university with a Ph.D. degree and at least two research publications in refereed journals may be recognized as Research Supervisor.
 - a. Provided that in areas/disciplines where there is no or only a limited number of refereed journals, the University may relax the above condition for recognition of a person as Research Supervisor with reasons recorded in writing.
- ii. Only a full time regular teacher of the University only can act as a supervisor. The external supervisors are not allowed. However, Co-Supervisor can be allowed in inter-disciplinary areas from other departments of the University or from other related institutions with the approval of the Research Advisory Committee.
- iii. The allocation of Research Supervisor for a selected research scholar shall be decided by the Department Research Committee constituted as per the guidelines of this Ordinance concerned depending on the number of scholars per Research Supervisor, the available specialization among the Supervisors and research interests of the scholars as indicated by them at the time of interview/viva voce.
- iv. In case of topics which are of inter-disciplinary nature where the Department concerned feels that the expertise in the Department has to be supplemented from outside, the Department may appoint a Research Supervisor from the Department itself, who shall be known as the Research Supervisor, and a Co-Supervisor from outside the Department/ School/University on such terms and conditions as may be specified and agreed upon by the consenting Institutions.
- v. A Research Supervisor/Co-supervisor who is a Professor, at any given point of time, cannot Supervisor more than Eight (8) Ph.D. scholars. An Associate Professor as Research Supervisor can Supervisor up to a maximum of Six (6) Ph.D. scholars and an Assistant Professor as Research Supervisor can Supervisor up to a maximum of Four (4) Ph.D. scholars.
- vi. In case of relocation of a Ph.D. woman scholar due to marriage or otherwise, the research data shall be allowed to be transferred to the University to which the scholar intends to relocate provided all the other conditions in these regulations are followed in letter and spirit and the research work does not pertain to the project secured by the parent institution/ supervisor from any funding agency. The scholar will however give due credit to the parent Supervisor and the institution for the part of research already done.

5. Course Work: Credit Requirements, number, duration, syllabus, minimum standards for completion, etc.

- i. The credit assigned to the Ph.D. course work shall be a minimum of 08 credits and a maximum of 16 credits. The course work designed as per the provisions of Clause 16 of this Ordinance shall be treated as prerequisite for Ph.D. preparation. A minimum of four credits shall be assigned to one or more courses on Research Methodology which could cover areas such as quantitative methods, computer applications, research ethics and review of published research in the relevant field, training, field work, etc. Other courses shall be advanced level courses preparing the students for Ph.D. degree.
- ii. All courses prescribed for Ph.D. course work shall be in conformity with the credit hour instructional requirement and shall specify content, instructional and assessment methods. They shall be duly approved by the authorized academic bodies.
- iii. The Department where the scholar pursues his/her research shall prescribe the course(s) to him/her based on the recommendations of the Research Advisory Committee, as stipulated, of the research scholar.
- iv. All candidates admitted to the Ph.D. programmes shall be required to complete the course work prescribed by the Department during the initial one or two semesters.
- v. Candidates already holding M. Phil. degree and admitted to the Ph.D. programme, or those who have already completed the course work in M.Phil. and have been permitted to proceed to the Ph.D. in integrated course, may be exempted by the Department from the Ph.D. course work. All other candidates admitted to the Ph.D. programme shall be required to complete the Ph.D. course work prescribed by the Department.
- vi. Grades in the course work, including research methodology courses shall be finalized after a combined assessment by the Research Advisory Committee and the Department and the final grades shall be communicated to the University.

- vii. A Ph.D. scholar must obtain a minimum of 55% of marks or its equivalent grade in the UGC 7-point scale (or an equivalent grade/CGPA in a point scale wherever grading system is followed) in the course work in order to be eligible to continue in the programme and submit the thesis.
- viii. Research Advisory Committee and its functions: There shall be a Research Advisory Committee, or an equivalent body for similar purpose as defined in the Statutes/Ordinances of the University, for each Ph.D. scholar. The Research Supervisor of the scholar shall be the Convener of this Committee. This Committee shall have the following responsibilities:
 - a. To review the research proposal and finalize the topic of research;
 - b. To Supervisor the research scholar to develop the study design and methodology of research and identify the course(s) that he/she may have to do.
 - c. To periodically review and assist in the progress of the research work of the research scholar.
- ix. A research scholar shall appear before the Research Advisory Committee once in six months to make a presentation of the progress of his/her work for evaluation and further guidance. The six monthly progress reports shall be submitted by the Research Advisory Committee to the University with a copy to the research scholar.
- x. In case the progress of the research scholar is unsatisfactory, the Research Advisory Committee shall record the reasons for the same and suggest corrective measures. If the research scholar fails to implement these corrective measures, the Research Advisory Committee may recommend to the University with specific reasons for cancellation of the registration of the research scholar.

6. Evaluation and Assessment Methods, minimum standards/credits for award of the degree, etc.:

- i. The overall minimum credit requirement, including credit for the course work, for the award of Ph. D. degree shall not be less than 24 credits.
- ii. Upon satisfactory completion of course work, and obtaining the marks/grade prescribed, as the case may be, the Ph.D. scholar shall be required to undertake research work and produce a draft thesis within a reasonable time, as stipulated by the University concerned.
- iii. Prior to the submission of the thesis, the scholar shall make a presentation in the Department before the Research Advisory Committee of the Institution concerned which shall also be open to all faculty members and other research scholars. The feedback and comments obtained from them may be suitably incorporated into the draft dissertation/thesis in consultation with the Research Advisory Committee.
- iv. Ph.D. scholars must publish at least one (1) research paper in refereed journal and make two paper presentations in conferences/seminars before the submission of the dissertation/thesis for adjudication, and produce evidence for the same in the form of presentation certificates and/or reprints.
- v. The Academic Council of the shall evolve a mechanism using well developed software and gadgets to detect plagiarism and other forms of academic dishonesty. While submitting for evaluation, the thesis shall have an undertaking from the research scholar and a certificate from the Research Supervisor attesting to the originality of the work, vouching that there is no plagiarism and that the work has not been submitted for the award of any other degree/diploma of the University where the work was carried out, or to any other Institution.
- vi. The Ph.D. thesis submitted by a research scholar shall be evaluated by his/her Research Supervisor and at least two external examiners, who are not in employment of the University, of whom one examiner may be from outside the country. The viva-voce examination, based among other things, on the critiques given in the evaluation report, shall be conducted by the Research Supervisor and at least one of the two external examiners, and shall be open to be attended by Members of the Research Advisory Committee, all faculty members of the Department, other research scholars and other interested experts/researchers.
- vii. The public viva-voce of the research scholar to defend the thesis shall be conducted only if the evaluation report(s) of the external examiner(s) on the thesis is/are satisfactory and include a specific recommendation for conducting the viva-voce examination. If the evaluation report of the external examiner in case of Ph.D. thesis, is unsatisfactory and does not recommend viva-voce, the Institution shall send the dissertation/ thesis to another external examiner out of the approved panel of examiners and the viva-voce examination shall be held only if the report of the latest examiner is satisfactory. If the report of the latest examiner is also unsatisfactory, the thesis shall be rejected and the research scholar shall be declared ineligible for the award of the degree.
- viii. The University shall develop appropriate methods to complete the entire process of evaluation of Ph.D. thesis within a period of six months from the date of submission of the thesis.

7. Academic, administrative and infrastructure requirement to be fulfilled by School/Department for getting recognition for offering Ph.D. programmes:

- i. School/Department may be considered eligible to offer /Ph .D programmes only if they satisfy the availability of eligible Research Supervisors, required infrastructure and supporting administrative and research promotion facilities as per these Ordinance.
- ii. The Schools/Departments of University with at least two Ph.D. qualified teachers/scientists/other academic staff in the Department concerned along with required infrastructure, supporting administrative and research promotion facilities as per these Ordinance, stipulated under sub-clause 10.3, shall be considered eligible to offer Ph.D. programmes.
- iii. Schools/Departments with adequate facilities for research as mentioned below alone shall offer Ph. D. programmes.
 - a. In case of science and technology disciplines, exclusive research laboratories with sophisticated equipment as specified by the University concerned with provision for adequate space per research scholar along with computer facilities and essential software, and uninterrupted power and water supply;
 - b. Earmarked library resources including latest books, Indian and International journals, e-journals, extended working hours for all disciplines, adequate space for research scholars in the Department/ library for reading, writing and storing study and research materials;
 - c. Schools/Departments may also access the required facilities of the neighbouring Institutions/Colleges, or of those Institutions/Colleges/R&D laboratories/Organizations which have the required facilities.

8. Treatment of Ph.D. through Distance Mode/Part-time:

- i. Notwithstanding anything contained in these Regulations or any other Rule or Regulation, for the time being in force, University shall not allow Ph.D. Programmes through distance education mode.
- ii. Part-time Ph. D. will be allowed provided all the conditions mentioned in the extant Ph.D Regulations are met.

9. Award of Ph.D. degrees prior to Notification of these Ordinance, or degrees awarded by foreign Universities:

- i. Award of degrees to candidates registered for the Ph.D. programme on or after July 11, 2009 till the date of Notification of these Ordinance shall be governed by the provisions of the UGC (Minimum Standards and procedure for Awards of M.Phil/Ph.D Degree) Regulation, 2009.
- ii. If the Ph.D. degree is awarded by a Foreign University, the University shall refer the issue to a Standing Committee constituted by the concerned institution for the purpose of determining the equivalence of the degree awarded by the foreign University.

10. Depository with INFLIBNET:

- i. Following the successful completion of the evaluation process and before the announcement of the award of the Ph.D. degree(s), the University shall submit an electronic copy of the Ph. D. thesis to the INFLIBNET, for hosting the same to make it accessible to all Institutions/Colleges.
- ii. Prior to the actual award of the degree, the University shall issue a provisional Certificate to the effect that the Degree has been awarded in accordance with the provisions of the UGC Regulations, 2016

11. Notwithstanding to the provisions of the UGC (Minimum Standards and Procedures for Award of M. Phil/Ph.D.(Degrees) Regulations, 2016, following provisions are made in this Ordinance for the management and administration of the Ph. D. programme in the University.

12. Candidates seeking conversion of their original registration from full-time mode to part-time mode may be considered only where the respective Departmental Research Committee is convinced that effective supervision and minimum attendance of 60 days, even with breaks, in a calendar year can be ensured.

13. Director of Research: One of the Deans of the University may be nominated by the Vice-Chancellor as Director of Research to administer and govern all matters relating to research programmes/activities of the University for a period of three years. Provided further that matters relating to evaluation of doctoral theses shall be handled by the Controller of Examinations until such time as a support structure to that effect is made in the office of the Director of Research.

14. Recognized Research Centres (RRC):

- i. The University may, under the relevant provision of its Act, Statutes, Ordinances, etc. accord recognition to a Government/Semi-Government research institution, located within its territorial jurisdiction, as a Recognized Research Centre (RRC) of University for the purpose of pursuing doctoral research in disciplines that correspond to disciplines of the University Departments, provided that at

- least two members of the staff in every such discipline in the said institution meet the requirements, as per Clause 4(i), for being recognized as Research Supervisor of the University.
- ii. A research institution, as stated above, seeking such recognition shall submit an application to the Director of Research, specifying the University Department that corresponds to the discipline in which recognition is sought, and attaching the resume of the staff in the discipline concerned, who intend to seek recognition as Research Supervisors of the University. Such recognition may be sought by a research institution in one or more of its constituent disciplines that correspond to disciplines of the University Departments.
 - iii. The Director of Research shall obtain the views of the Dean of School /Head of the Department concerned, and if they do favorably recommend the application of the research institution, the Director of Research shall cause to have the research institution inspected by a Committee constituted by the Vice-Chancellor, which will include the Dean of the School and the Head of the University Department concerned, to ascertain the infrastructural facilities available in the institution with respect to the discipline concerned.
 - iv. The Director of Research shall submit the recommendations of the Inspection Committee to the Vice-Chancellor for appropriate further action.
 - v. Recognition accorded to a specific discipline in a research institution that corresponds to the discipline of a University Department, shall not be construed as blanket recognition for all disciplines in the research institution.
 - vi. Every research institution accorded recognition as an RRC in a specific discipline shall be attached to a University Department that corresponds to that discipline, and the University Department shall be responsible for regulating all matters relating to the doctoral research programme of the RRC in the discipline concerned. Thus, a single RRC may be attached to more than one University Department if recognition is granted in more than one discipline.

15. Departmental Research Committee (DRC)

- i. Every Department of study and research in the University shall have a Departmental Research Committee (DRC) with the Dean of the School concerned as the Chairman, the Head of the Department concerned as the convener, and all recognized Research Supervisors of the University Department as members.
- ii. In University Departments with less than two Research Supervisors, the Vice-Chancellor may, on the recommendation of the Head of the University Department concerned, nominate additional members from other relevant University Departments to such DRCs.
- iii. In the case of RRCs, the Heads of the institution or the persons in charge alone shall be members of the DRC of the University Department corresponding to the discipline in which the RRC is recognized. The Head of the RRC or the person in charge may be member of the DRCs of different University Departments, depending on the number of disciplines recognized by the University.
- iv. The DRC shall regulate and administer all matters regarding doctoral research in the University Department as well as in the RRCs attached to the Department.
- v. The DRC shall meet at the beginning of every academic year to decide upon the number of research students and the areas of specialization to which they may be admitted for research in the University Department/RRC during that year. The DRC shall also meet whenever circumstances so require.
- vi. The DRC shall prepare the syllabus for Course 1 of the Course work as prescribed in Clause 5 (i).
- vii. The DRC shall be empowered to take decisions on recommendations of the Research Advisory Committee on matters such as change of Research Supervisor /Co-Supervisor, joint supervision, revision of topic/area of research, conversion of registration from full-time to part-time and vice-versa, extension of the period of registration, granting of re-registration, cancellation of registration in case of unsatisfactory progress/unethical practices in research committed by the student/misconduct of the student, condonation of delay in submission of thesis and consequent re-admission, etc. as provided for in the relevant Clauses contained herein.
- viii. Quorum for meetings of the DRC shall be 50% of the members, fractions being rounded off to the next integer.
- ix. All decisions taken by the DRC shall be reported to the Director of Research with copies of relevant documents for issuing orders, where necessary.

16. Course Work

- i. Every student registered for the Ph.D. programme shall be required to undertake a course work for a minimum period of one semester (six months) in the University Department concerned.
- ii. The Course work shall be treated as pre-Ph.D. preparation and shall include a course on (a) Research methodology including quantitative methods and computer application where relevant (b) A Special Course related to the core area of research and (c) A course on the specific research proposal including a review of relevant literature.
- iii. The syllabus for 'Course 1- Research methodology (including quantitative methods and computer applications, where relevant)', which shall be common to all research students in a Department and RRC(s) attached to the Department, shall be prepared by the Research Advisory Committee (RAC) and approved by the DRC concerned, whereas that for "Course 2- Special Course related to the core area of research" and for "Course 3 'Course on the specific research proposal including a review of relevant literature' shall be prepared by the Research Advisory Committee concerned.
- iv. The structure of the one-semester Ph.D. Course work shall be as follows:

Title of the Course	Credit value	Marks		Total
		Continuous Evaluation	End-Semester Evaluation	
Course 1. Research methodology (including quantitative methods and computer application, where relevant)	6	40	60	100
Course 2. Special Course related to the core area of research	6	40	60	100
Course 3. Course on the specific research proposal including a review of literature	6	-----	100	100

- v. Evaluation in respect of courses 1 and 2 shall be carried out by the teachers offering the courses and that of Course3 by the Research Supervisor.
- vi. Marks awarded to the research student for continuous and end- semester evaluations in respect of all the three courses shall be communicated by the respective teachers/ Research Supervisor to the Convener of the DRC.
- vii. Based on the marks obtained at the evaluations as indicated above, grade may be awarded as follows:

Range of marks	Grades	Grade weightage
90% and above	S-Outstanding	10
80-89%	A- Excellent	9
70-79%	B-Very Good	8
60-69%	C-Good	7
50-59%	D-Satisfactory	6
40-49%	F-Failed	0

- viii. The overall performance at the end of the semester will be indicated by the Grade Point Average (GPA) calculated as follows:

$$GPA = \frac{G1C1 + G2C2 + G3C3}{C1 + C2 + C3}$$

Where 'G' refers to the grade weightage and 'C' refers to the credit value of the corresponding course undergone by the student.

- ix. The DRC shall scrutinize the grades awarded to the research student in each course and finalize the result. Every research student who secures a minimum weightage of 6.0 in all the three courses shall be deemed to have successfully completed the Ph.D. Course Work.
- x. Research students unable to secure a minimum grade weightage of 6.0 in any of the three courses shall be eligible for one more chance to undergo the end- semester assessment in the Course(s) concerned.
- xi. If the research student is unable to secure the required minimum grade weightage of 6.0 in all the three courses within a period of 2 semesters from the date of her/his registration, the registration shall be cancelled.
- xii. Every research student who has successfully completed the Ph. D Course work shall be issued a Grade Card specifying the Grade obtained. The Grade Card shall be issued by the Controller of Examinations on completion of the course work and the Certificate of Compliance to UGC Regulation 2016 as and when the candidate completes all the stages of the doctoral programme.

17. Research Advisory Committee (RAC)

- i. There shall be a RAC to monitor the progress of every student registered for research in the University Department/RRC.
- ii. The Head of the University Department in consultation with the Research Supervisor shall constitute the RAC with the Research Supervisor as Convener, the Co- Supervisor if any, an approved Research Supervisor from the same or allied area in the University Department /RRC nominated by the Research Supervisor, and himself/herself as members. In the case of a research student working in a RRC, the Head of the RRC or the person in charge of the institution shall also be a member.
- iii. The RAC shall be in existence during the entire period of registration of the candidate, with such changes in membership as may become necessary from time to time.
- iv. The RAC shall prepare the syllabi for Course 2 and Course 3 of Course work as prescribed in Clause 16.
- v. The RAC shall meet at the end of every semester to review the progress of the research student on the basis of progress reports submitted by her/him to the Research Supervisor and may provide necessary advice including suggestions for pursuing the Course Work in a sister Department in the University should that be relevant to a candidate's research. The RAC shall also meet whenever circumstances so require.
- vi. In cases where the RAC is convinced that a full-time research student needs to carry out part of her/his work in another institution, within the country or abroad , it shall permit the research student to spend a period of six months at a time, if deemed vital for the execution of the doctoral programme, provided that all such periods shall be counted for reckoning the minimum and maximum periods of registration as per relevant Clauses contained herein and provided further that the research student shall not be found wanting in attendance requirements or default in the payment of fees due to the University.
- vii. The RAC may make recommendations to the DRC on matters such as change of Research Supervisor/Co-Supervisor, revision of topic/area of research, conversion of registration from full-time to part-time and vice-versa, extension of the period of registration, granting of re-registration, cancellation of registration in case of unsatisfactory progress/unethical practices in research committed by the student/misconduct of the student / voluntary discontinuance, condonation of delay in submission of thesis and consequent re-admission, etc.
- viii. All decisions of the RAC shall be reported to the Director of Research.

18. Procedure for recognition as Research Supervisor

- i. A Faculty of the University, seeking recognition as a Research Supervisor of this University shall submit an application, supported by copies of his resume and published research papers, to the Dean of the School concerned, and in case of the staff of RRC, shall route the application through the Head of the RRC.
- ii. The Dean of the School shall examine the application and shall submit the same along with his recommendation to the Vice-Chancellor routed through the Director of Research for an appropriate decision.

19. Change of Research Supervisor

- i. The DRC shall have the power to consider the request of research student for change of Research Supervisor together with or without change of topic /area of research provided that the request is

supported by the present and the proposed Research Supervisor and is recommended by the respective RAC and the Director of Research.

- ii. However, such requests for change of Research Supervisor shall be made at least six months prior to the candidate's notice for submission of the thesis, provided however that this limitation shall not be applicable in the cases where the present Research Supervisor is unable to continue supervision due to reasons of ill-health, shifting of place of work/residence to a distant place etc.

20. Retirement/ transfer of Research Supervisor

- i. Research Supervisors of the University Departments may continue to supervise the work of research students already registered with them until their superannuation. Teachers who have less than two years of service remaining shall not enroll fresh Ph.D. candidates under their guidance.
- ii. Recognized Research Supervisors of the University working in RRCs shall not be eligible to Supervise research students after their retirement, transfer outside the state of Kerala or after taking up employment with another institution, provided however that research students already registered under them may be allowed to continue under their guidance.

21. Co-Guidance

- i. If, for valid academic reasons such as inter-/multi-disciplinary or collaborative research, the RAC feels that the service of an additional Supervisor is desirable, it may recommend another Research Supervisor of the University or scientists or researchers of national institutes and laboratories not below the rank of Assistant Professor recognized by the University as Co-Supervisor
- ii. The Research students under co-guidance shall be counted as 0.5 for each Research Supervisor for the purpose of determining Clause 4 (v).
- iii. In the event of the temporary absence of a Research Supervisor due to inevitable reasons, the Co-Supervisor shall perform all responsibilities of the Research Supervisor.

22. Payment of Fees/Re-admission

- i. Every research student shall be required to pay on time such fees as may be prescribed by the University up to and including the semester in which s/he submits the thesis, failing which her /his name shall stand removed from rolls if the default is more than 30 days after the due date and the matter shall be displayed on the notice board of the Department/RRC concerned.
- ii. Within a period of 30 days from date of removal from the rolls, the research student may be re-admitted by the Head of the University Department concerned on an application made by the research student and duly recommended by the Research Supervisor and on payment of all arrears of fees, re-admission fee and fine as the University may prescribe from time to time.
- iii. In cases where the default in payment of fees exceeds 30 days, if the research student applies for re-admission within 180 days from the due date for payment of fees, such request shall be placed for the consideration of the DRC concerned. If the DRC is satisfied with the genuineness of the cause of delay, it shall be competent to take appropriate decision. If re-admitted, the student shall remit all arrears of fees, re-admission fee and fine as the University may prescribe from time to time and his name shall be re-entered on the rolls.
- iv. The registration of a candidate, who is in default of payment of fees for more than 180 days from the due date, shall remain cancelled.
- v. Fees for the second semester onwards shall be accepted only when supported by (a) an attendance certificate for the previous end semester from the Research Supervisor and (b) a certificate regarding the previous end-semester open presentation.

23. Attendance

- i. Every DRC (HoD) shall maintain an attendance register for all research students in the concerned Department. It shall be the responsibility of the Supervisor to provide evidence of attendance by a research student when required. Heads of Departments and RRCs shall ensure that there is no lapse on this count.
- ii. Notwithstanding anything contained in these regulations, a candidate who comes under a national/State or such other fellowship/ scheme /project etc., shall be governed by the respective rules regarding attendance, leave, etc. governing the award of such fellowship/ scheme/ project.
- iii. A full-time research student shall be required to have at least 75% attendance in every semester, failing which her/his name shall be removed from the roll of the University.

- iv. A research student shall be entitled to attend conferences/ seminars/ specialized training programmes connected with her/his area of research or undertake field-trips, research cruises or visits to other places for collecting samples /data, etc. if s/he has been duly permitted to do.
- vi. A part-time research student shall be required to have a minimum of 60 days attendance, even with breaks, in a calendar year in the University Department/RRC concerned.
- vii. In cases not provided for herein, the Vice-Chancellor shall take appropriate decisions where necessary.

24. Progress Report/ End-semester presentation

- i. Every student shall submit a progress report to the Research Supervisor at the end of every semester and this shall be discussed by the RAC to assess whether the student is making satisfactory progress or not.
- ii. Every research student shall also make an open presentation, at the end of every semester, at the Department /RRC on the progress of research during that semester, after which the Research Supervisor shall issue to the research student a certificate of end-semester open presentation.
- iii. The meeting for the above end-semester open presentation shall be convened by the Head of the Department/RRC concerned in consultation with the respective Research Supervisor.

25. Participation in conference/ seminars / training programmes, etc.

- i. The Research Supervisor shall be empowered to take decisions in matters such as participation in conference/ seminars / specialized training programmes connected with the area of research or for undertaking field-trips, research cruises, visits to other places for collecting samples/data, etc. and the research student shall be deemed to be on duty during all such periods of time. In cases involving field visits, laboratory work and attachment to institutions outside the country, the candidate shall duly notify the university about the terms and conditions of such visit and conform to the university rules in force.

26. Transfer of registration of research students from another University

- i. Research students working in other Universities, who were registered with Research Supervisors of this University while they were themselves working in the other University, may be permitted to transfer their registration(s) to this University with the approval of the DRC concerned and the concurrence of the previous university, subject to Clause 4 (i), provided that such research students had successfully completed their Ph.D. Course work in the other University or are willing to do the Course work in this University.

27. Change of Centre of Research of Central University of Kerala

- i. The DRC Committee shall have the power to consider and recommend to Director of Research the request of a research student for change of center of research, provided that the request is recommended by the Research Supervisor and accompanied by a 'No Objection Certificate' from the Head of the present and the proposed Center of Research. Such requests shall be considered only in exceptional circumstances by Director of Research and he/she in turn may recommend such cases to Vice Chancellor, who shall take a final decision.

28. Revision of Topic /Area of Research

- i. A research student shall be eligible to apply for revision of the topic/area of research within three years of registration and the Director of Research shall be competent to give assent to the request if it is recommended by the RAC and DRC, provided that such application shall be permitted only once during the period of registration of the research student. In case of change of title/area of research the thesis can be submitted only after six months of change of topic/area of research.

29. Conversion of Registration from Full-time to Part-time and Vice-versa

- i. A research student shall be eligible to apply for conversion of the research work from full-time to part-time and vice-versa. The request duly recommended by the Research Supervisor and the RAC shall be submitted to the DRC and DRC in turn may submit the same to Director of Research with their recommendation for decision.
- ii. Such conversion will be allowed only (1) if the candidate has completed one year of full- time research in a Department/ Centre in which he/she has registered for PhD degree and has successfully completed course work and (2) if the candidate joins a Central/ State/ Government-aided institution as a regular faculty or research staff. Even in the case of those fully exempted from course work, the minimum period required for seeking part-time registration shall be one year. Candidates who have converted their full-time research into part-time mode shall not be entitled to fellowships, scholarships or any other financial aid during this stage.
- iii. Provided further that the Vice Chancellor may allow a Ph.D candidate to keep his/her registration in a dormant state for a year if he/she secures employment within a year of his registration. In such cases, registration of the candidate will be automatically cancelled if he/she fails to rejoin his/her research immediately on completion of

the period of dormancy. The period, however, shall not be counted for any relaxation in the maximum or minimum period of research as the case may be.

30. Minimum and Maximum Periods of Registration/ Re-registration

i. A full-time research student who has completed the Course Work requirement shall be eligible to submit her/his thesis for adjudication on completion of a minimum period of three years from the date of registration, provided further that M.Phil. degree holders who take up doctoral research in the same/directly related subject, as certified by the Research Supervisor, shall be eligible for a relaxation of up to one year in the above minimum period.

ii. In the case of part-time students, the minimum period of registration shall be four years, subject to the relaxation available in Clause 30 (i). Once a student moves into a part-time status and later comes back as a full-time student, the maximum period of research that will apply in his/her case shall be that of the part-time mode.

iii. A full-time research student shall remain on the rolls of the University for a maximum period of five years after which the registration shall lapse, provided however, that the DRC shall be competent to recommend to the Director Research to extend the period of registration for one more year on the recommendations of the Research Supervisor and the RAC based on satisfactory progress made by the research student. Women and differently abled persons are entitled to two more years over and above the normal maximum period of five years.

iv. A part-time research student shall remain on the rolls of the University for a maximum period of seven years, after which the registration shall lapse, provided however, that the DRC shall be competent to recommend to the Director Research to extend the period of registration for one more year on the recommendations of the Research Supervisor and the RAC, based on satisfactory progress made by the research student. Women and differently abled persons are entitled to two more years over and above the normal maximum period of seven years.

v. A full-time research student who secures an appointment to a research or teaching position during the period of her/his registration and seek conversion to part-time registration, shall be eligible to remain on the rolls of the University for one additional year of registration as part-time research student over and above the normal period of five years, in relaxation of Clause 30 (iii) , but also shall be entitled to the regular extension available under Clause 30 (iii).

v. In case of research students whose registration have been transferred from another University to this University as per Clause 26 (i), the period of research work carried out in the other University, provided it is not less than one year, as certified by documentary evidence, shall also be reckoned for determining the minimum and the maximum periods of registration by issuing necessary orders in this regard by the Director of Research.

vi. A full-time/ part-time research student whose registration has lapsed as per Clauses 30 (iii) or (iv), may apply to the Director of Research with the recommendation of the DRC for re-registration within a period of one year from the expiry of the initial registration period, provided the application is submitted with specific recommendations of Research Supervisor and RAC regarding the progress made by the research student.

vii. A research student shall cease to be on the rolls of the University as soon as his open defence is over, or from the date on which his registration/re-registration is cancelled or lapsed.

31. Submission of Synopsis

i. A research student proposing to submit the thesis shall inform the University of his/her intention to do so at least one month in advance, and such notice shall be accompanied by the following:

- a. Ten copies of synopsis of the research work done by him/her, prepared in the language proposed to be used in the thesis, as stipulated and confirming to the format prescribed herein below :
- b. A CD containing PDF soft copy of the Synopsis.
- c. No-dues certificate from the university Department concerned.
- d. A certificate from the Supervisor of the research student concerned that the student has presented the salient features of the proposed thesis in a pre-Synopsis seminar.
- e. Evidence of having paid the fees prescribed by the University.
- f. Copy of Grade Card in respect of the Course Work.
- g. Attendance Certificate from Research Supervisor.
- h. Copy of reprint of at least one research paper (either as single author or first author) and certificate of one seminar presentation.
- i. Certificate by the Research Supervisor that the paper published is in a refereed journal.

- ii. The Synopsis shall contain the title of the thesis along with a brief write-up on the work done, viz., its significance, scope, methodology, results/hypothesis, policy implications etc. in a maximum of 1500 words.
- iii. The Synopsis shall be printed in 1.5 line spacing, on A4 sheet paper, using 11 or 12 point font size of Arial, Times New Roman or any appropriate font in the language concerned.
- iv. The Synopsis along with all supporting documents shall be submitted to the Head of the University Department concerned, who shall forward the same to the Controller of Examinations.

32. Submission of Thesis

- i. A research student shall be eligible to submit her/his thesis within a period of six months from the date of submission of the Synopsis.
- ii. The thesis shall be written in English (except in the case of thesis in language studies, where the language of thesis shall be in the language of the study)
- iii. Every research student shall submit to the University four copies of her/his thesis prepared according to the structure stipulated hereunder, along with a CD containing a PDF soft copy of the thesis. A fifth copy shall be deposited with the Research Supervisor for display in the University Department /School concerned three days prior to the date fixed for the Open Defence and viva-voce examination.
- iv. The thesis shall be submitted to the Head of the University Department concerned, who shall forward the same to the office of the Controller of Examinations.

33. Delay in submission of thesis, consequent Re-admission

- i. The delay in submitting a thesis beyond six months, but within one year, may be condoned by the DRC on the recommendation of the RAC. In exceptional cases, a further delay of six months, for reasons beyond the research student's control, may be condoned by the Vice-Chancellor, provided that the candidate shall submit her/his thesis only during the currency of her/his registration/re-registration.
- ii. In all cases of delay in submission of thesis beyond six months, the research student shall be liable to pay a fine as prescribed by the University.

34. Structure of the Thesis

- i. The thesis shall be prepared in the sequence indicated below:

Front cover (format indicated below)

Inner facing page (format indicated below)

Declaration by the author (format indicated below)

Certificate from Research Supervisor(s) (format indicated below with a declaration on plagiarism)

Acknowledgements

Contents

List of Symbols, if any

List of figure, if any

List of tables, if any

List of abbreviations, if any

BODY OF THE THESIS—individual chapters

(Each Chapter shall have sections on Introduction, materials and Methods, Results and Discussion, Conclusion and References)

Appendices, if any

List and copies of research papers published/presented at seminars by the research student during the period of registration

- iii. The thesis shall be printed in 1.5 line spacing, on A4 sheet paper, using 11 or 12 Point font-size in Arial/Book Antiqua/Bookman old Style/Calibri or Times New Roman font and may be soft/hard-bound, but not spiral-bound. The body of the thesis could be printed on both sides of the paper with due care.

35. Format for the Thesis

- i. The formats for the front cover and inner pages, declaration and certificate are indicated below:

Format for front cover and inner page

(Specimen for an Inter-disciplinary thesis involving two departments)

TITLE OF THE THESIS

A thesis Submitted to
Central University of Kerala
in partial fulfillment of the requirements for the degree of

Doctor of Philosophy
in
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Jointly from the Department of
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
and
the Department of
XXXXXXXXXXXXX

By
X. X. XXXXXXXX
Reg. No. XXXXXX



Department of XXXXXX
School of XXXX
Central University of Kerala

Month, Year

ii. Format for Declaration by research student

I hereby declare that this thesis is a bonafide record of the research work carried out by me under the supervision and guidance of ----- and that, to the best of my knowledge and belief, it contains no material previously published or written by another person nor material which has been accepted for the award of any other degree or diploma of a University or other institute of higher learning, except where due acknowledgment has been made in the text.

Place: _____ Name and Signature of research student

Date: _____

iii. Format for Certificate by Research Supervisor

This is to certify that this thesis is a bona fide record of the research work carried out by XXXXXXXX under my/our supervision and guidance at the Department of XXXXXXXXXXXX in this school XXXXXXXX (and the school XXXXXXXX) of the Central University of Kerala. It is also further certified that the thesis is free from plagiarism after having checked using XXXXXXXX (mention software used) and no sentence, equation, diagram, table, paragraph or section has been copied from previous work verbatim except at a very minimal level with due acknowledgement of the original sources. The similarity found by running the plagiarism software is less than 25%.

Place: _____ Name(s) of Research Supervisor

Date: _____

36. Procedure for Evaluation of the Thesis: As specified in Clause 6 (viii) the procedures for evaluation of thesis will be as follows:

- i. The Controller of Examinations in consultation with the Director of Research shall constitute an Open Defence (OD) Board with one of the evaluators of the thesis nominated by the Vice-Chancellor as the Chairman, the Research Supervisor as the Convener, and the Head of the Department concerned. The matter shall be communicated to the Convener of the OD Board for further necessary action at his/her end.
- ii. All Open Defence events shall be held at a central venue facilitated by the Director of Research.
- iii. The Convener of the OD Board, in consultation with the Head of the Department concerned shall decide the date and time for the conduct of the Open Defence and shall notify the research student sufficiently well in advance.
- iv. The Chairman and Convener of the OD Board shall be required to be present at the Open Defence. Provided further that, in the absence of the Research Supervisor (Convener) due to exceptional circumstances, the Vice Chancellor shall appoint another Research Supervisor of the department concerned to act as the Convener.
- v. The Convener of the OD Board shall make all arrangements necessary for the conduct of Open Defence. S/he shall cause to publish the details of the open Defence and viva-voce examination, such as name of the research student, title of the thesis, venue, date etc. on the notice board of the University Department/School/RRC concerned and shall send invitations to Research Supervisors and other interested persons in the University Department/ School /RRC concerned and shall send invitations to scholars whose participation will enrich the proceedings of the Open Defence. S/he shall also arrange to display a copy of the thesis in the library of the University Department/School concerned (not of the RRC) three days prior to the date fixed for the Open Defence. The Convener shall notify at least 50 persons about the Open Defence through email or post as the case may be. S/he shall ensure that not less than 20 invitees/ participants are present at the Open Defence
- vi. In case of exigencies requiring the postponement of the Open Defence, the Convener of the OD Board, in consultation with the Chairman, shall schedule a subsequent date, notify the research student accordingly and repeat all arrangements indicated above.
- vii. At the Open Defence, the research student shall make a presentation on the research problem, significance of her/his work, methodology used, the salient features of the study, major findings/results and their policy implications/prospects for further study, as the case may be. This shall be followed by a viva-voce examination conducted by the OD Board. The research student may also respond to questions put forward by the audience with the permission of the Chairman.
- viii. The Chairman of the OD Board shall record the minutes of the Open Defence in a Minutes Book maintained for the purpose by the Head of the Department.
- ix. Members of the audience shall enter their names and affix their signatures in the attendance sheet circulated.

- x. If OD Board finds that the research student has been successful in the Open Defence, the evaluator shall prepare a confidential report recommending the award of the Ph.D. degree, which shall be signed by the Convener and handed over to the Controller of Examinations in a sealed envelope along with the minutes.
- xi. If the OD Board finds that the research student has not been successful in the Open Defence, the student shall be given an opportunity for another Open Defence and viva-voce examination after a period of one month on payment of the prescribed fee, and the decision of OD Board at this examination shall be final. The Chairman of the Board shall prepare an appropriate confidential report and hand it over to the Convener in a sealed envelope for onward transmission to the Controller of Examinations.
- xii. If the confidential report of the Chairman of the OD Board recommends the award of the Ph.D. degree to the research student, the Controller of Examinations shall, within a period of one week, issue a Certificate to the research student stating that, after adjudication of the thesis submitted by the research student, she/he was found eligible to be awarded the Degree of Doctor of Philosophy of the Central University of Kerala in accordance with the provisions of the UGC(minimum standards and procedure for awards of M.Phil. /Ph.D. degree) Regulation, 2009 and forward the report to the Vice- Chancellor for the issue of a provisional certificate.
- xiii. The date of successful completion of the Open Defence by the research student shall be deemed to be the date of eligibility for the award of the degree.
- xiv. The Controller of Examinations shall, periodically, cause to submit to the Executive Council a consolidate list of research students duly declared eligible for the award of the Ph.D. degree, indicating the respective dates of eligibility. Subsequent to the decision of the Executive Council, the degree certificate shall be issued to them under the seal of the University.

37. Publication of the Thesis/Papers

- i. A research student who has been awarded the Degree of Doctor of Philosophy can publish the thesis with due acknowledgement that the work pertains to doctoral research work undertaken at the Central University of Kerala provided no evaluator has specifically stated that the thesis should not be published.

38. Repeal and Saving

- i. Notwithstanding such repeal, anything done or deemed to have been done or any action taken or deemed to have been taken under the said regulation shall be deemed to have been done or taken under this ordinance.

ORDINANCE – 13

AWARD OF SCHOLARSHIPS, STUDENTSHIP, FELLOWSHIPS, MEDALS, PRIZES, ENDOWMENTS, ETC.

(Section 6 (12), 28 (b) and (m) and 43(3) of the Central Universities Act, 2009) and Statute 14 (d) of the University

1. In order to encourage meritorious and deserving students to pursue courses of studies and research in the University without great financial strain, the University may strive to provide for adequate number of scholarships, fellowships, studentships and free-ships as financial help and may also provide for award of Medals and Prizes on the pattern prevailing in other Central Universities in the country, with the concurrence of UGC.
2. The Executive Council of the University may also frame schemes for implementation of clause-1, through endowments and sponsorships.
3. All types of scholarships, fellowships, students free ships, award & medals and prizes shall be administered at the University level by a Committee to be constituted by the Vice-Chancellor
4. There may be fellowships instituted in the University for Studies or research as approved under the norms of UGC or other funding Agencies from time to time.
5. The Scholarships and Fellowships instituted by University which involve financial implications may be started only after the approval of UGC.
6. Saving Clause and Commencement.- This Ordinance is framed in supersession of all other existing ordinance on the subject and it will be deemed to have been in force with effect from 15th day of January 2009 (Date of commencement of the Central Universities Act 2009) and all the acts done on the subjects of this Ordinance will be deemed to have been done in terms of this Ordinance.

ORIDINANCE 15**ORDINANCE RELATING TO THE PROCTOR****(Section 28 (1) (o) of the Act)**

1. The Proctor shall be appointed by the Executive Council from amongst the teachers, of the University not below the rank of Associate Professor and shall exercise such powers and perform such duties in respect of the maintenance of discipline among students, as may be delegated/assigned to him/her by the Vice-Chancellor.
"Students", referred to above, mean regular, private/ex-students of the University on the rolls of Departments of Studies/Hostels/Centre/Schools.
2. The Proctor shall hold office for a period of three years and shall be eligible for re-appointment.
3. The Proctor shall have all such powers delegated to him/her by the Vice-Chancellor.
4. The Proctor shall be entitled to such allowances and amenities as the Executive Council may approve from time to time.
5. The Proctor shall be the Secretary of the Discipline Committee and he/she shall convene the meetings of the committee.
6. The Proctor shall be assisted by the Deputy Proctors and Assistant Proctors appointed by the Vice-Chancellor, for a term of three years from the Discipline Committee.
7. The Deputy Proctors and Assistant Proctors shall be entitled to such allowances and amenities as the Executive Council may approve from time to time.
8. The Proctor shall have the power to take cognizance of any breach of discipline, and if the circumstances so require to take immediate disciplinary action in such cases.
9. The Proctor shall:
 - i. Monitor the disciplinary climate prevailing in the student community;
 - ii. take preventive steps such as issue of notices, warnings, instructions regulating certain acts and other arrangements for the purpose of forestalling act of individual or collective indiscipline;
 - iii. Collect relevant facts about the incidents of indiscipline; evaluate the evidence and decide/recommend the quantum of punishment to be imposed on the erring students. Whenever considered necessary the Proctor shall place the relevant information before the Vice Chancellor or the discipline Committee for their decision; and
 - iv. Issue all orders relating to disciplinary proceedings against students.
10. The Proctor shall make arrangements for the maintenance of Cycle/Scooter Stands in the schools.
11. The Proctor shall maintain liaison with the local Administration in matters regarding the law and order situation in the University campus.
12. The Proctor shall have the powers;
 - i. to suspend or institute proceedings in cases of breach of discipline referred to him/her by the Vice Chancellor or reported to him/her by any other person or noticed by himself/herself;
 - ii. To suspend a student up to a maximum period of two weeks; and
 - iii. To impose a fine as prescribed from time to time.
13. In all cases of disciplinary action, where the Proctor dealing with the matter considers that a higher punishment than he/she has power to impose is required, he/she shall report the same to the Discipline Committee for suitable action.
14. The proctor will also be responsible do deal with, Foreign student's welfare, VIP security, Protection of University property.
15. The Proctor shall perform such other functions as the Vice-Chancellor may direct from time to time.

ORDINANCE – 16**MATTERS RELATING TO EXAMINATION AND MEDIUM OF INSTRUCTION***[Section 28 (c) and 43(3) and 28 (g)]*

1. The medium of instruction in respect of all academic programmes conducted in the School/Departments and Centres of the University shall be English and Modern Indian Language applicable to State (Kerala), except in case of studies/research in languages
2. Examinations of the University other than doctorate examinations, shall be open to regular students, i.e. candidates who have undergone a regular course of study in the University for a period specified for that course of study after fulfilling the minimum attendance and credit requirements as laid down (in the Regulations) by the University. **Eligibility**
3. A candidate shall be deemed to have undergone a regular course of study for the period specified for the course if he/she has fulfilled the requirements as given below: **Attendance/Condonation of shortage in attendance**
 - i. All candidates must put in 75% of attendance in Arts (Humanities), Science, Commerce and Law and 80% in Medical and Technological Courses for each semester/year as the case may be. The attendance should be reckoned Subject wise/paperwise.
 - ii. The Faculty Council of the each Department of the University may recommend on genuine reasons to the Vice-Chancellor, the condonation of attendance up to a maximum of 10% against every subject/paper in a Semester.
 - iii. On recommendation of the Faculty Council the Vice Chancellor may consider condonation of deficiency in attendance, having due regard to character and conduct of the candidate.
 - iv. A candidate will not be entitled to seek condonation of attendance more than twice while undergoing a Post Graduate Degree Programme and thrice in case of a graduate programme.
 - v. All candidates prior to their permission to appear at the examinations should produce a certificate of attendance, certificate of satisfactory conduct, certificate of progress, clearance of dues from Dean of the School or Head of the Department concerned, as the case may be.
4. The conditions regarding manner of applying for examination, certificates/testimonials to be sent along with the application, examination fees etc., shall be as may be prescribed from time to time.
5. Application for permission to appear for an additional examination shall be submitted to the Controller of Examinations through the HoD along with such fees, testimonials, etc., within the time limit as may be prescribed. Candidate who fails to appear at an examination shall not be entitled to refund of the examination fees paid by him/her.
6. A candidate whose application has been accepted shall be given a hall ticket. Admission to the examination hall shall be only on the production of the above mentioned hall ticket.
7. Question papers of all examinations shall be set and answered in English language subject to the following conditions:
 - i. Question papers of all examinations in languages shall be set and answered in the respective languages.
 - ii. Provided that candidates appearing at an examination in languages other than English may be permitted to answer a part of the question paper in English and the rest in the language concerned.
8. All examinations of the University (except entrance examination) shall be held at the University through continuous assessment by the faculty members concerned and at the end of semester as laid down in the regulations, on such dates as may be fixed. The format and timing of the end semester examination may be decided by the School Board, in consultation with VC through Controller of Examinations provided however that all end semester examination for all the Departments/Centres in School shall as per the Academic Calendar be conducted in a commonly agreed time frame within the semester.
9. Admissions to all UG/PG programmes of the University shall be on the basis of the merit of the candidates in the Central Universities Common Entrance Examination conducted across the nation by the consortium of the of Central Universities or Entrance Examination conducted by the University.

10. An academic calendar shall show the date of commencement of End Semester Examination, date of submission of results to Controller of Examination, publication of results etc. It shall be prepared at the beginning of each academic year by the Admission Committee and shall be adhered to the extent possible.
11. Grading system shall be followed for evaluation of the performance of the student in the examinations as laid down in the Regulations.
12. Saving Clause and Commencement. This Ordinance is framed in supersession of all other existing ordinance on the subject and it will be deemed to have been in force with effect from 15th day of January 2009 (Date of commencement of the Central Universities Act 2009) and all the acts done on the subjects of this Ordinance will be deemed to have done in terms of this Ordinance.

ORDINANCE – 22

SELECTION COMMITTEE PROCEDURES FOR ACADEMIC POSITIONS

[Section 43(3) of the Act read with Clause (1) of Statute 18]

- 1 The Vice-Chancellor shall convene and preside at the meeting of a Selection Committee.
Provided that the meeting of the Selection Committee shall be fixed after prior consultation with and subject to the convenience of the Visitor's Nominee and the experts nominated by the Executive Council.
- 2 The meeting of every Selection Committee shall be held at the University Headquarters or at such other place as the Vice-Chancellor may decide.
- 3 Ordinarily, two weeks' notice of a meeting shall be given to the members.
- 4 The Selection Committee will follow the guidelines framed by Academic council in tune with latest UGC guidelines.
- 5 The Selection Committee shall consider and submit to the Executive Council recommendations as to the appointments referred to it.
- 6 The Chairperson shall be entitled to vote at the meeting and shall have, and exercise a casting vote in the case of a tie of votes.
- 7 The Selection Committee may, for reasons to be recorded, consider the curriculum vitae of a candidate in absentia and make recommendations for consideration of the Executive Council.
- 8 The proceedings of the Selection Committee shall be treated as confidential.
- 9 The panel drawn up by the Selection Committee shall remain valid till for one year. The reservation rules shall apply in recruitment based on the Roster system.
- 10 The Chairperson shall have the power to lay down procedures in respect of the matters not specified herein.

Explanation: The Executive Council can approve experts from the approved panel only within a period of two years from the date on which the panel was drawn up by the Executive Council.

- 11 Saving Clause and Commencement.- This Ordinance is framed in supersession of all other existing ordinance on the subject and it will be deemed to have been in force with effect from 15th day of January 2009 (Date of commencement of the Central Universities Act 2009) and all the acts done on the subjects of this Ordinance will be deemed to have done in terms of this Ordinance.

ORDINANCE NO: 24

EMOLUMENTS, TERMS & CONDITIONS OF SERVICE OF THE VICE-CHANCELLOR

(Under Section 28(1)(o) & Statute 2(6) of the Central Universities Act 2009)

1. The Vice-Chancellor shall be entitled to receive salary and allowances, other than House Rent Allowance, as notified by the University Grants Commission / Central Government from time to time.
2. The Vice-Chancellor shall be entitled to such terminal benefits as may be prescribed by the Government of India from time to time.

3. Where an employee of the University, or a College or an Institution maintained by the University or of any other University or Institution maintained by or admitted to the privileges of such other University, is appointed as Vice-Chancellor, he/she may be allowed to continue to contribute to any provident fund of which he/she is a member and the university shall contribute to the account of such person in that provident fund at the same rate at which the person had been contributing immediately before his appointment as the Vice-Chancellor.

(a) Provided further that where such employee had been a member of any pension scheme, the University shall make the necessary contribution to such scheme.

(b) Provided further that where an employee of the University is appointed as Vice-Chancellor, he/she shall be allowed to avail himself of any Leave at his credit before his/her appointment as Vice-Chancellor. Similarly, on his/her relinquishing the post of the Vice-Chancellor and in the event of his/her re-joining his/her substantive post, he/she shall be entitled to carry back the Leave at his/her credit to the new post.

(c) Provided further that if a person, employed in another Institution, is appointed as Vice-Chancellor on Deputation, he/she shall be entitled to Salary, Allowances, Leave and leave Salary as per Deputation Rules of the Institution to which he/she was entitled prior to his/her appointment as Vice-Chancellor and till he/she continues to hold his/her lien on this post. The University shall also pay Leave Salary, Provident Fund, Pension Contributions to the Institution, where he/she is permanently employed, as admissible under the Rules.

4. The Vice-Chancellor shall be entitled to Leave Travel Concession, as approved by the Executive Council (EC) which shall be in conformity with the Government of India Rules amended from time to time.

5. The Vice-Chancellor shall be entitled to the reimbursement of medical expenses incurred on the medical treatment of himself and his family members obtained from the Private OPD / Private Wards of any approved Hospital / Nursing Home approved by the University **from the list of recognized hospitals notified by the Government of India.**

6. The Vice-Chancellor shall be entitled to the reimbursement of the expenses on account of TA/DA for himself/herself and his/her family members from his/her home town to Periyar, Kasaragod, Kerala and back on his/her assuming office and relinquishing it on the expiry of his/her tenure.

7. The Vice-Chancellor shall be entitled to receive Travelling Allowance at the rates fixed by the Executive Council, which shall be in conformity **with the rules as prescribed by Government of India amended from time to time.**

8. The Vice-Chancellor shall, during the tenure of his office, be entitled to leave on Full Pay at the rate of 30 days in a calendar year. The Leave shall be credited to his account in advance in two half-yearly installments of 15 days each on the first day of January and the first day of July every year.

(a) Provided that if the Vice-Chancellor assumes or relinquishes the charge of his/her office during the currency of a half year, the Leave shall be credited proportionately at the rate of two and a half days for each completed months of service.

(b) The Leave at the credit of the Vice-Chancellor at the close of the previous half year shall be carried forward to the new half year, subject to the condition that the Leave, so carried forward plus the credit for that half year, does not exceed the maximum limit of 300 days.

(c) The Vice-Chancellor, on relinquishing the charge of his office, shall be entitled for the number of days equivalent of the salary admissible for the number of days of leave on full pay due to him at the time of his relinquishing of charge, subject a maximum of 300 days, including encashment benefit availed of elsewhere.

(d) The Vice-Chancellor shall also be entitled to Half-Pay Leave at the rate of twenty days for each completed year of service. The half-pay leave may also be availed of as commuted leave on full pay on medical certificate. Provided that when such commuted leave is availed of, twice the amount of half-pay leave shall be debited against the half-pay leave due.

(e) The Vice-Chancellor shall also be entitled to avail himself of Extra-Ordinary Leave without pay for a maximum period of three months during the full term of five years on medical grounds or otherwise.

(f) In case the Vice-Chancellor is appointed for a further term, the leave period mentioned above, shall apply separately to each term.

(g) During the period of such Leave, the Vice-Chancellor shall be entitled to the same Salary, Honorarium and Allowances and such other facilities of services as may have been provided.

9. In the case of any absence of the Vice-Chancellor occasioned by any call by the Central or State Government, or Public Service, or on Deputation on behalf of the University for any public purpose, the period, so spent shall be treated on duty.

10. The Vice-Chancellor shall be entitled, without payment of rent to use a furnished residence throughout his/her term of office and no charge shall fall on the Vice-Chancellor in respect of the maintenance of such residence including water and electricity.

11. The Vice-Chancellor shall be entitled to the facility of a free official car and free telephone with STD & ISD facility at his/her residence. He/She shall also be entitled to one cook and two attendants at his/her residence.

12. **Saving Clause and Commencement:** This Ordinance is framed in supersession of all other existing ordinances on the subject and it will be deemed to have been in force with effect from 15th day of January, 2009 (Date of commencement of the Central Universities Act 2009) and all the acts done on the subjects of this Ordinance will be deemed to have done in terms of this Ordinance.

ORDINANCE NO: 25

EMOLUMENTS, TERMS & CONDITIONS OF SERVICE OF THE PRO-VICE-CHANCELLOR

(Under Section 28(1) (o) & Statute 4(3) of the Central Universities Act 2009)

1. The Pro-Vice-Chancellor shall be entitled to receive salary and allowances as notified by the University Grants Commission / Central Government from time to time.

2. The Pro-Vice-Chancellor shall be entitled to such terminal benefits as may be specified by the Government of India from time to time.

3. Where an employee of the University, or a College or an Institution maintained by the University or of any other University or Institution maintained by or admitted to the privileges of such other University, is appointed as Pro-Vice-Chancellor, he/she may be allowed to continue to contribute to any provident fund of which he/she is a member and the university shall contribute to the account of such person in that provident fund at the same rate at which the person had been contributing immediately before his appointment as the Pro-Vice-Chancellor:

- (a) Provided further that where such employee had been a member of any pension scheme, the University shall make the necessary contribution to such scheme.
- (b) Provided further that where an employee of the University is appointed as Pro-Vice-Chancellor, he/she shall be allowed to avail himself of any Leave at his credit before his/her appointment as Pro-Vice-Chancellor. Similarly, on his/her relinquishing the post of the Pro-Vice-Chancellor and in the event of his/her re-joining his/her substantive post, he/she shall be entitled to carry back the Leave at his/her credit to the new post.
- (c) Provided further that if a person, employed in another Institution, is appointed as Pro-Vice-Chancellor on Deputation, he/she shall be entitled to Salary, Allowances, Leave and leave Salary as per Deputation Rules of the Institution to which he/she was entitled prior the his/her appointment as Pro-Vice-Chancellor and till he/she continues to hold his/her lien on this post. The University shall also pay Leave Salary, Provident Fund, Pension Contributions to the Institution, where he/she is permanently employed, as admissible under the Rules.

4. The Pro-Vice-Chancellor shall be entitled to Leave Travel Concession, as approved by the Executive Council (EC) which shall be in conformity with **the rules as prescribed by Government of India.**

5. The Pro-Vice-Chancellor shall be entitled to the reimbursement of medical expenses incurred on the medical treatment of himself and his family members obtained from the Private OPD/Private Wards of any approved Hospital / Nursing Home approved by the University **from the list of recognized hospitals notified by the Government of India.**

6. The Pro-Vice-Chancellor shall be entitled to the reimbursement of the expenses on account of TA / DA for himself / herself and his/her family members from his/her home town to Periyar (Kerala) and back on his/her assuming office and relinquishing it on the expiry of his/her tenure.

7. The Pro-Vice-Chancellor shall be entitled to receive Travelling Allowance at the rates prescribed by Executive Council, which shall be in conformity with **the rules as prescribed by Government of India.**

8. The Pro-Vice-Chancellor shall, during the tenure of his office, be entitled to Leave on Full Pay at the rate of 30 days in a calendar year. The Leave shall be credited to his account in advance in two half- yearly instalments of 15 days each on the first day of January and the first day of July every year.

- (a) Provided that if the Pro-Vice-Chancellor assumes or relinquishes the charge of his/her office during the currency of a half year, the Leave shall be credited proportionately at the rate of two and a half days for each completed months of service.
- (b) The Leave at the credit of the Pro-Vice-Chancellor at the close of the previous half year shall be carried forward to the new half year, subject to the condition that the Leave, so carried forward plus the credit for that half year, does not exceed the maximum limit of 300 days.

Approved by the Special EC Meeting held on 18th and 19th September, 2017 vide item No. EC: 03:SPL02:18

Approved by the 16th Meeting of the Second Executive Council held on 24.05.2016 vide Item No. EC:02:L6:18

Approved by the 3rd Executive Council at its 4th Meeting held on 21.04.2017 vide Item No. EC: 03:04:06 (i)

- (c) The Pro-Vice-Chancellor, on relinquishing the charge of his office, shall be entitled for the number of days equivalent of the salary admissible for the number of days of leave on full pay due to him at the time of his/her relinquishing of charge, subject a maximum of 300 days, including encashment benefit availed of elsewhere.
- (d) The Pro-Vice-Chancellor shall also be entitled to Half-Pay Leave at the rate of twenty days for each completed year of service and half-pay may also be availed of as commuted leave on full pay on medical certificate. Provided that when such commuted leave is availed of, twice the amount of half-pay leave shall be debited against half-pay leave due.
- (e) The Pro-Vice-Chancellor shall also be entitled to avail himself of Extra-Ordinary Leave without pay for a maximum period of three months during the full term of five years on medical grounds or otherwise.
- (f) In case the Pro-Vice-Chancellor is appointed for a further term, the leave period mentioned above, shall apply separately to each term.
- (g) During the period of such Leave, the Pro-Vice-Chancellor shall be entitled to the same Salary, Honorarium and Allowances and such other facilities of services as may have been provided.

9. In the case of any absence of the Pro-Vice-Chancellor occasioned by any call by the Central or State Government, or Public Service, or on Deputation on behalf of the University for any public purpose, the period, so spent shall be treated on duty .

10. The Pro-Vice-Chancellor shall be entitled, to a free furnished residence throughout his/her term of office and no charge shall fall on the Pro-Vice-Chancellor in respect of the maintenance of such residence including water and power.

11. The Pro-Vice-Chancellor shall be entitled to the facility of a staff car for journeys performed between Office and his/her residence. He/She shall also be entitled to free telephone with STD facility and an attendant at his residence.

12. **Saving Clause and Commencement:** This Ordinance is framed in supersession of all other existing ordinances on the subject and it will be deemed to have been in force with effect from 15th day of January 2009 (Date of commencement of the Central Universities Act 2009) and all the acts done on the subjects of this Ordinance will be deemed to have done in terms of this Ordinance.

ORDINANCE NO: 26

EMOLUMENTS, TERMS & CONDITIONS OF SERVICE, FUNCTIONS AND RESPONSIBILITIES OF THE REGISTRAR

(Section 28(1)(o) & Statute 6 (3) & 6(7)(g) of the Central Universities Act 2009)

1. The Registrar shall be a whole-time salaried officer appointed on the basis of direct recruitment on the recommendation of a Selection Committee constituted for the purpose for tenure of five years which can be renewed for a similar term by the Executive Council **after due observance of selection process** and shall be placed in the scale of pay as recommended by the University Grants Commission and adopted by the Executive Council from time to time.

- (a) Provided that the Registrar shall retire on attaining the age of sixty-two years.
- (b) Provided further that where an employee of this university or any other Institution / Government and its organizations is appointed as Registrar, he/she shall continue to be governed by the same retirement benefit scheme, (namely general Provident Fund / Contributory Provident Fund/ Pension / Gratuity / Transfer TA) to which he was entitled prior to his appointment as Registrar, and till he/she continues to hold his/her lien on that post.

2. In case the Registrar is appointed on deputation from the Government or any other Organization / Institution, the terms and conditions of his/her service shall be governed by the Deputation Rules of the Government of India. Provided that the Registrar appointed on deputation may be repatriated earlier than the stipulated period by the Executive Council on the recommendation of the Vice-Chancellor.

3. When the office of the Registrar is vacant or when the Registrar is, by reason of illness, absence or any other cause, unable to perform the duties of his office, the duties of the office shall be performed by such person as the Vice-Chancellor may appoint for the purpose.

4. Registrar shall be entitled to unfurnished residential accommodation for which he/she shall pay the prescribed license fees, as applicable to the category of the house.

5. Registrar shall be entitled to the facility of staff car between the Office and his/her residence and shall also be entitled to free telephone with STD facility.

6. The terms and conditions of service, leave, allowances, etc. and other terminal benefits of the Registrar shall be such as prescribed by the University from time to time for its non-vacation staff.

7. The Registrar shall have power to take disciplinary Action against such of the employees, excluding teachers and other academic staff, as may be specified in the order of the Executive Council and to suspend them pending inquiry, to administer warnings to them or to impose on them the penalty of censure or the withholding of increment. Provided that:

- (a) no such penalty shall be imposed unless the person has been given a reasonable opportunity of showing cause against the Action proposed to be taken in regard to him.
- (b) an appeal shall lie to the Vice-Chancellor against any order of the Registrar Imposing any of the penalties specified in sub-clause (a).
- (c) In a case where the inquiry discloses that a punishment beyond the power of the Registrar is called for, the Registrar shall, upon the conclusion of the inquiry, make a report to the Vice-Chancellor along with his recommendations: Provided that an appeal shall lie to the Executive Council against an order of the Vice-Chancellor imposing any penalty.

8. The Registrar shall be ex officio Secretary of the Executive Council and the Academic Council, but shall not be a member of either of these authorities and he shall be ex officio Member-Secretary of the Court.

9. It shall be the duty of the Registrar:

- (a) To be the custodian of the records, the common seal and such other property of the University as the Executive Council shall commit to his charge;
- (b) To issue all notices convening meetings of the court, the Executive Council, the Academic Council and of any Committees appointed by those authorities;
- (c) To keep the minutes of all the meetings of the Court, the Executive Council, the Academic Council and of any Committees appointed by those authorities;
- (d) To conduct the official correspondence of the court, the Executive Council and the Academic Council;
- (e) To supply to the visitor, copies of the agenda of the meetings of the authorities of the University as soon as they are issued and the minutes of such meetings;
- (f) To represent the University in suits or proceedings by or against the University, sign powers of attorney and verify pleadings or depute his representative for the purpose; and
- (g) To perform such other duties as may be specified in the Statutes, the Ordinances or the Regulations or as may be required from time to time by the Executives Council or the Vice-Chancellor.

10. Saving Clause and Commencement: This Ordinance is framed in supersession of all other existing ordinances on the subject and it will be deemed to have been in force with effect from 15th day of January 2009 (Date of commencement of the Central Universities Act 2009) and all the acts done on the subjects of this Ordinance will be deemed to have done in terms of this Ordinance.

ORDINANCE NO: 27

EMOLUMENTS, TERMS & CONDITIONS OF SERVICE OF THE FINANCE OFFICER

(Section 28(1)(o) & Statute 7(3) & 7(6)(b) of the Central Universities Act 2009)

1. The Finance Officer shall be a whole-time salaried officer appointed on the basis of direct recruitment on the recommendations of a Selection committee constituted for the purpose for tenure of five years which can be renewed for a similar term by the Executive Council **afterdue observance of selection process** and shall be placed in the scale of pay as recommended by the University Grants Commission and adopted by the Executive Council from time to time.

2. Provided that the Finance Officer shall retire on attaining the age of sixty-two years.

3. When the office of the Finance Officer is vacant or when the Finance Officer is, by reason of illness, absence or any other cause, unable to perform the duties of his office, the duties of the office shall be performed by such person as the Vice-Chancellor may appoint for the purpose.

4. In case the Finance Officer is appointed on deputation from the Government or any other Organisation/Institution, the terms and conditions of his/her service shall be governed by the Deputation Rules of Government of India. Provided that the Finance Officer appointed on deputation may be repatriated earlier than the stipulated period by the Executive Council on the recommendation of the Vice-Chancellor.

Approved by the Special EC Meeting held on 18th and 19th September, 2017 vide item No. EC: 03:SPL02:18

Approved by the 16th Meeting of the Second Executive Council held on 24.05.2016 vide Item No. EC:02:L6:18

Approved by the 3rd Executive Council at its 4th Meeting held on 21.04.2017 vide Item No. EC: 03:04:06 (i)

5. Where an employee of this university or any other Institution / Government and its organisations is appointed as Finance Officer, he/she shall continue to be governed by the same retirement benefit scheme, (namely general Provident Fund / Contributory Provident Fund / Pension / Gratuity / Transfer TA) to which he was entitled prior to his appointment as the Finance Officer, and till he/she continues to hold his/her lien on that post.
6. Finance Officer shall be entitled to a unfurnished residential accommodation for which he/she shall pay the prescribed license fees as applicable to the category of the house.
7. Finance Officer shall be entitled to the facility of staff car between the Office and his/her residence and shall also be entitled to free telephone with STD facility.
8. The terms and conditions of service, leave, allowances, and other terminal benefits of the Finance Officer shall be such as prescribed by the University from time to time for its non-vacation staff.
9. The Finance Officer shall be ex officio Secretary of the Finance committee, but shall not be its member.
10. The Finance Officer shall:
 - (a) exercise general supervision over the funds of the University and shall advise it as regards its financial policy;
 - (b) perform such other financial functions as may be assigned to him by the Executive Council or the Vice-Chancellor or as may be prescribed by the Statutes or the Ordinances.
11. Subject to the control of the Executive Council, the Finance Officer shall:
 - (a) hold and manage the property and investments of the University including trust and endowed property;
 - (b) ensure that the limits fixed by the Executive Council for recurring and nonrecurring expenditure for a year are not exceeded and that all moneys are expended on the purpose for which they are granted or allotted;
 - (c) be responsible for the preparation of annual accounts and the budget of the University and for their presentation to the Executive Council;
 - (d) keep a constant watch on the state of the cash and bank balances and on the state of investments;
 - (e) watch the progress of the collection of revenue and advise on the methods of collection employed;
 - (f) ensure that the registers of buildings, land, furniture and equipment are maintained up-to-date and that stock-checking is conducted, of equipment and other consumable materials in all offices, Departments, Centres and Specialized Laboratories;
 - (g) bring to the notice of the Vice-Chancellor unauthorised expenditure and other financial irregularities and suggest disciplinary action against persons at fault; and
 - (h) call for from any office, Department, Centre, Laboratory, College or Institution maintained by the University any information or returns that he may consider necessary for the performance of his duties.
1. Any receipt given by the Finance Officer or the person or persons duly authorized in this behalf by the Executive council for any money payable to the University shall be sufficient discharge for payment of such money.
2. **Saving Clause and Commencement:** This Ordinance is framed in supersession of all other existing ordinances on the subject and it will be deemed to have been in force with effect from 15th day of January 2009 is framed in supersession of all other existing ordinances on the subject and it (Date of commencement of the Central Universities Act 2009) and all the acts done on the subjects of this Ordinance will be deemed to have done in terms of this Ordinance.

ORDINANCE NO: 28

EMOLUMENTS, TERMS & CONDITIONS OF SERVICE OF THE CONTROLLER OF EXAMINATIONS

(Section 28(1)(o) & Statute 8 (3) of the Central Universities Act 2009)

1. The Controller of Examinations shall be whole-time salaried officer appointed on the basis of direct recruitment on the recommendations of a Selection Committee constituted for the purpose for tenure of five years which can be renewed for a similar term by the Executive Council **after due observance of selection process** and shall be placed in the scale of pay as recommended by the University Grants Commission and adopted by the Executive Council from time to time.
2. Provided that the Controller of Examinations shall retire on attaining the age of sixty-two years.

3. When the office of the Controller of Examinations is vacant or when the Controller of Examinations is, by reason of illness, absence or any other cause, unable to perform the duties of his office, the duties of the office shall be performed by such person as the Vice-Chancellor may appoint for the purpose.
4. In case the Controller of Examinations is appointed on deputation from the Government or any other Organisation / Institution, the terms and conditions of his/her service shall be governed by the Deputation Rules of the University. Provided that the Controller of Examinations appointed on deputation may be repatriated earlier than the stipulated period by the Executive Council on the recommendation of the Vice-Chancellor.
5. Where an employee of this University or any other Institution / Government and its organizations is appointed as Controller of Examinations, he / she shall continue to be governed by the same retirement benefit scheme, (namely general Provident Fund / Contributory Provident Fund / Pension / Gratuity / Transfer TA) to which he was entitled prior to his appointment as the Controller of Examinations, and till he / she continues to hold his / her lien on that post.
6. Controller of Examinations shall be entitled to an unfurnished residential accommodation for which he / she shall pay the prescribed license fees as applicable to the category of the house.
7. The terms and conditions of service, leave, allowances, and other terminal benefits of the Controller of Examinations shall be such as prescribed by the University from time to time for its non-vacation staff.
8. The terms and conditions of service of Controller of Examinations shall be such as prescribed by the University from time to time for its non-vacation staff.
9. Controller of Examinations shall arrange for and superintended the examinations of the University in the manner prescribed by the relevant Ordinances.
10. Subject to the provision of the Act, Statutes and Ordinance, the Controller of Examinations shall perform such duties and functions as may be assigned to him from time to time by the Executive Council or Vice-Chancellor.
11. **Saving Clause and Commencement:** This Ordinance is framed in supersession of all other existing ordinances on the subject and it will be deemed to have been in force with effect from 15th day of January 2009 (Date of commencement of the Central Universities Act 2009) and all the acts done on the subjects of this Ordinance will be deemed to have done in terms of this Ordinance.

ORDINANCE NO: 29

EMOLUMENTS, TERMS & CONDITIONS OF SERVICE OF THE LIBRARIAN

(Under Section 28(1)(o) & Statute 9 (2) of the Central Universities Act 2009)

1. The Librarian shall be a whole-time salaried officer appointed by the Executive Council on the basis of direct recruitment on the recommendations of a Selection Committee constituted for the purpose and shall be placed in the scale of pay as recommended by the University Grants Commission and adopted by the Executive Council from time to time.
2. Librarian shall be entitled to receive salary and allowances as prescribed by the Central Government and as adopted by the Executive Council from time to time.
3. The terms and conditions of service of the Librarian shall be such, as prescribed for other non-vacation employees of the University.
4. In case the Librarian is appointed on deputation from the Government or any other Organisation / Institution, the terms and conditions of his/her service shall be governed by the Deputation Rules of the University. Provided that the Librarian appointed on deputation may be repatriate earlier than the stipulated period by the Executive Council on the recommendation of the Vice-Chancellor.
5. The Librarian shall be entitled to a unfurnished residential accommodation for which he/she shall pay the prescribed license fees as applicable to the category of the house.
6. The terms and conditions of service, leave, allowances, and other terminal benefits of the Librarian shall be such as prescribed by the University from time to time for its non-vacation staff.
7. The terms and conditions of service of the Librarian shall be such as prescribed by the University from time to time for its non-vacation staff.
8. Librarian shall manage and superintend the Libraries of the University in the manner prescribed by the relevant Ordinances.
9. Subject to the provision of the Act, Statutes and Ordinances, the Librarian shall exercise such powers and perform such duties as may be assigned to him / her from time to time by the Executive Council or by the Vice-Chancellor.

10. Saving Clause and Commencement.- This Ordinance is framed in supersession of all other existing ordinances on the subject and it will be deemed to have been in force with effect from 15th day of January 2009 (Date of commencement of the Central Universities Act 2009) and all the acts done on the subjects of this Ordinance will be deemed to have done in terms of this Ordinance.

ORDINANCE 30

ORDINANCE RELATING TO SENSITIZATION, PREVENTION AND REDRESSAL OF SEXUAL HARASSMENT

(Section 28 (n) of the Act read with Section 43(3))

UGC Notification (Prevention, Prohibition and redressal of sexual harassment of women employees and students in higher educational institutions) Regulations, 2015 and Amendments from time to time will be followed by the University.

ORDINANCE 32

ORDINANCE RELATING TO UNIVERSITY BUILDING COMMITTEE

(Section 28 (j) and 43 (3) of the Act)

1. There shall be a building committee consisting of the following members, namely:
 - i. Vice Chancellor - Chairperson
 - ii. A representative of the Planning Board of the University
 - iii. A representative of the user Department
 - iv. Two Professors/Associate Professors of the University nominated by the Vice Chancellor
 - v. Finance Officer of the University
 - vi. Principal of the Engineering College of the University or Head of Civil Engineering Department (where it exists), otherwise a person of equal status from a neighboring University/College
 - vii. Chief Engineer (Civil) or CPWD or State PWD or his representative not below the rank of Superintending Engineer
 - viii. A retired Chief Engineer/Superintending Engineer (Civil) of CPWD/ State PWD/Public Sector Undertaking
 - ix. Superintending/Executive Engineer (Electrical) of CPWD or State PWD
 - x. Superintending/Executive Engineer (Public Health) or CPWD or State PWD
 - xi. University Engineer
 - xii. Senior most Architect of the University (where it exists), otherwise a Chief Architect or person of equal status from a neighboring University/College
 - xiii. Chief Architect/Deputy Chief Architect or a person of equivalent status from a Central or State Department
 - xiv. Senior most Landscaping Expert of the University (where it exists) otherwise from some neighboring Institution/Government Department/Public Sector Undertaking or to be hired as a consultant by the University for a limited period
 - xv. Registrar of the University – Member Secretary
2. The Building Committee shall be responsible for finalizing the plans and estimates of the various building project proposals and for ensuring the completion of the building in accordance with the approved plans and estimates and proper utilization of the funds.

The Building Committee should also ensure the following:

- i. Value Architecture and Value Engineering: The Architecture with a view to economize the project by avoiding unnecessary high cost options, without compromising on quality. The Value Engineering also aims to achieve the same goal.
- ii. That the master plan not only takes care of the immediate requirements but also takes into account future expansion scopes for varied and unforeseeable needs.
- iii. That the implementation of the project is properly prioritized so as to take up only essential works in the first/earlier phases e.g. teaching learning infrastructures like class rooms, hostels, faculty residences etc. It may also consider certain modular designs, which can be expanded gradually in future as per requirements.

Approved by the Special EC Meeting held on 18th and 19th September, 2017 vide item No. EC: 03:SPL02:18

Approved by the 16th Meeting of the Second Executive Council held on 24.05.2016 vide Item No. EC:02:L6:18

Approved by the 3rd Executive Council at its 4th Meeting held on 21.04.2017 vide Item No. EC: 03:04:06 (i)

- iv. That the Faculty residences should only as per immediate needs.
 - v. That the Guest House should not be too big which remains underutilized.
 - vi. That a 'Plantation Master Plan' for the whole campus, involving experts in landscaping, horticulture, forestry etc., is prepared to plant maximum number of trees and plants. Wherever possible e.g. along boundary walls/roads/tracks, in empty spaces which are not to be used for any other purpose.
 - vii. That the green building concept is adopted so that the proposed buildings are less power consuming. Use of solar energy should be promoted.
 - viii. The planning should include rain water harvesting and waste water recycling.
 - i. That no wasteful expenditure is incurred on any component.
 3. The Committee shall meet at least twice in a year or as and when necessary.
 4. 1/2 of the members of the Building Committee shall form the quorum for holding meeting of the Building Committee. However, presence of at least two Engineers and one Architect is must.
 5. After Building Committee's recommendation, the university may place the proposal for these specific building projects before Finance Committee for its approval. After FC's approval, the university may place the same before Executive Council for its approval. These proposals then may be forwarded to UGC for examination by its Standing Committee and for funding. One or more members of the UGC Standing Committee may make site visits for on-site inspection of the projects before sanctioning funds.
 6. Proposals for construction/renovation/repair costing more than ` 75.00 lakhs will be sent to UGC for examination by the standing Committee.
 7. The composition of the Building Committee should be intimated to the University Grants Commission immediately after it is constituted.
 8. The Building Committee shall be responsible for ensuring the completion of building in accordance with the approved plans and estimates and proper utilization of the funds received from the University Grants Commission, the Government from the University own resources.
- Note:** The above mentioned composition and functions shall stand amended as per the notification/instructions issued by the UGC from time to time.
9. **Saving clause and commencement:** This Ordinance will be deemed to have been in force with effect from 15th day of January 2009) and all the acts done on the subjects of this ordinance will be deemed to have done in terms of this Ordinance.

ORDINANCE 37

ON INTERNATIONAL DIVISION AND ADMISSION OF FOREIGN STUDENTS

(Section 6 (1) (x) and Section 28 (1) (k) of the Act)

(Prepared based on University Grants Commission (Promotion and Maintenance of Standards of Academic Collaboration between Indian and Foreign Educational Institutions) Regulations, 2016)

1. The functioning of International Division of the University, Admission of Foreign Students, Academic Collaboration with Foreign Higher Educational Institutions will be governed as per the provisions University Grants Commission (Promotion and Maintenance of Standards of Academic Collaboration between Indian and Foreign Educational Institutions) Regulations, 2016.
2. Notwithstanding to the provisions of the UGC Regulations, 2016 governing University Grants Commission (Promotion and Maintenance of Standards of Academic Collaboration between Indian and Foreign Educational Institutions) Regulations, 2016; following provisions are made in this Ordinance for the management and administration of the International Division and admission of foreign students in the University:
3. **International Division**
 - i. The International Division shall be the nodal agency in the University to administer and coordinate all matters relating to international cooperation, admission of foreign students, , etc.
 - ii. The International Division shall be headed by the Director nominated by Vice-Chancellor, who shall be a Professor/Associate Professor.
 - iii. There shall be an Advisory Committee to the International Division, which shall comprise the Vice-Chancellor as the Chairperson, the Director of the International Division as the Convener, and five members nominated by the

Vice-Chancellor, which may include the Regional Director, Indian Council of Cultural Relations, Thiruvananthapuram as members.

- iv. The Advisory Committee shall meet at least once in 4 months and shall render guidance and advice necessary for the efficient functioning of the International Division.
- v. The International Division shall oversee and coordinate
 - a. admission of foreign students to postgraduate and research programmes
 - b. international exchange of faculty and administrative/technical staff
 - c. academic cooperation with foreign institutions/industries
 - d. academic collaboration with the Foreign Higher Education Institutions student exchanges
 - e. international collaborative research
 - f. visits of foreign delegations to the University/visits of the University delegations abroad, and
 - g. any other matter admitted to it by the Vice-Chancellor or the Executive Council
- vi. The International Division shall have powers to :
 - a. identify international institutions for possible academic collaboration
 - b. initiate mutually beneficial exchange of faculty, researchers and students
 - c. provide support for initiating collaborative teaching and research between the departments of the University and counterpart institutions abroad
 - d. Facilitate institutional membership of the University in international bodies, educational fora, etc.
 - e. interact with Departments of the University to encourage the design and development of short/long term courses for foreign students
 - f. facilitate the hosting of 'Study in India' programmes at reputed institutions abroad
 - g. assist in the evolution of criteria for selection of faculty/students for educational/cultural exchange programmes with foreign countries
 - h. evolve and submit to the University draft guidelines for transfer of credits from the University to partner institutions and vice-versa
 - i. Assist the Departments of the University in the conduct of international seminars/summer programmes, etc.
 - j. liaise with various ministries of the Government and national agencies (such as UGC, CSIR, ICSSR, ICHR, DST, ICCR, etc.) and potential international agencies so as to promote the objectives and activities of the Centre
 - k. explore, identify and recommend ways and means for mobilizing financial assistance from national/international agencies, Government Departments, etc. for the furtherance of its objectives

1. Memorandum of Cooperation

i. The University may enter Memorandum of Cooperation (MoC) with reputed institutions defined in Clause 2 of University Grants Commission (Promotion and Maintenance of Standards of Academic Collaboration between Indian and Foreign Educational Institutions) Regulations, 2016 that are desirous of establishing academic links and cooperative ventures with the University. The MoC, while catering to specific requirements and emphasis relevant to the institutions concerned, may provide for the following :

- a. Exchange of faculty, researchers and students
- b. Joint research projects, publications and patents
- c. Curriculum design, development and review
- d. Development and sharing of library/laboratory innovations, facilities
- e. Training of administrative and technical manpower for academic enrichment

5. Admission of foreign students

i. Foreign students may seek admission to any of the full-time, regular programmes offered by different Departments of the University under the following categories:

- i. Self-supported Students

- ii. Self-supported foreign students seeking admission to a postgraduate or doctoral programme may submit applications (by e-mail or by post, in the format issued by the university from time to time) together with all necessary supporting documents to the Director of the International Division, who shall forward the application to the Dean of the School concerned for further appropriate action. An applicant may indicate preferences for one or more programmes of choice. If the applicant is found to satisfy all eligibility criteria, an 'Offer of Admission' will be issued to the applicant with a copy to be used for obtaining an Indian Visa.
- iii. Foreign Students with ICCR Scholarship of Government of India
 - a. Foreign students desirous of seeking admission under the scholarship programme of the Indian Council of Cultural Relations, Government of India, may apply (by e-mail or by post, in the format university from time to time) to the Indian High Commission/Embassy in their home country, from where the applications will be forwarded to the ICCR for transmission to the Director of the International Division in this University. If the applicant is found to satisfy all eligibility criteria, an 'Offer of Admission' will be issued to the applicant directly, with a copy each to ICCR and for obtaining an Indian Visa.

1. Admission to short-term programmes

- i. Foreign students registered for a degree in a reputed Institute/University abroad may seek to carry out their course work, project work, or to be enrolled for particular course(s) of a postgraduate programme at the University for a period not exceeding two semesters as short-term students either under the provisions of a Memorandum of Collaboration (MoC), or otherwise, subject to satisfying the minimum eligibility criteria prescribed by the University for the purpose. Admission of foreign students under a MoC will be regulated in accordance with the terms and conditions spelt out in therein.

2. Admission to dual-degree/twinning programmes

- i. The University may enter into Memorandum of Collaboration with reputed partner institutions abroad for the conduct of dual-degree/twinning programmes of study. Students registered for such programmes of study at either of the institutions shall be entitled to carry out part of their study, not exceeding two semesters, at the host institution, which shall provide free accommodation according to the terms and conditions of the MoC. The credits earned by the students shall be transferred to the respective parent institution immediately upon completion of the course requirements and such students shall be entitled to receive the degrees of the parent and the respective host institution.

8. Visa requirements

- i. Students admitted to postgraduate/short-term programmes must possess a valid Student Visa issued specifically for the purpose.
- ii. Students admitted to regular doctoral programmes must possess a valid Research Visa.
- iii. A synopsis of the research project countersigned by a competent officer in the sponsoring institution in India, the 'Offer of Admission' and a 'No-Objection Certificate' obtained from the Ministry of Human Resources Development, Government of India will be required to be submitted while seeking a Research Visa.
- iv. For admission to medical/para-medical courses, a student will have to produce a 'No-Objection Certificate' from the Ministry of Health, Government of India.
- v. Children of NRIs and PIO-cardholders do not need to procure a student Visa.

9. Medical Facilities

- i. Students are required to undergo a medical examination prior to their departure from their home country to ensure that they do not suffer from any major ailments/diseases.
- ii. Students admitted to regular full-time programmes will be provided with all medical facilities as applicable to Indian students.
- iii. Visiting students should obtain a personal insurance policy to cover sickness and accidents, before leaving their home country.

10. Documents required

- i. Foreign students applying for regular, full-time postgraduate programmes are required to submit the following documents to the Director, International Division :

A. Regular students

- a. Application form, duly filled up
- b. Copy of the grade transcripts with explanation of the assigned grades
- c. A statement of purpose

Approved by the Special EC Meeting held on 18th and 19th September, 2017 vide item No. EC: 03:SPL02:18

Approved by the 16th Meeting of the Second Executive Council held on 24.05.2016 vide Item No. EC:02:L6:18

Approved by the 3rd Executive Council at its 4th Meeting held on 21.04.2017 vide Item No. EC: 03:04:06 (i)

- d. Biodata
- e. Financial undertaking
- f. Three letters of recommendation – at least one letter should be about the student's academic performance issued by a faculty member
- g. Documentary evidence for fluency in English language, if English is not the first language or the medium of instruction
- h. Copy of the passport (pages showing validity, nationality and personal details, etc.)

B. Visiting students

- a. Application forms, duly filled up
- b. Copy of the grade transcripts with explanation of the assigned grades
- c. A statement of purpose
- d. Bio-data
- e. A signed undertaking by the student stating that he will bear all the charges including the tuition fees, accommodation, food expenses and all other incidental charges during the course of their stay at the university
- f. A certificate from the home University certifying that the applicant is a *bonafide* regular student of that University and that the University has no objection in the student pursuing studies at Central University of Kerala
- g. Two letters of recommendation from the faculty members of the home University
- h. Documentary evidence for fluency in English language, if English is not the first language or the medium of instruction.

11. Saving clause and commencement. This Ordinance is framed in supersession of all other existing ordinances on the subject and it will be deemed to have been in force with effect from 15th day of January 2009) and all the acts done on the subjects of this ordinance will be deemed to have done in terms of this Ordinance.

Dr. A. RADHAKRISHNAN NAIR, Registrar

ADVT.-III/4/Exty./122/18-19]